



DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PON IOG

Organismo Intermedio _____ REGIONE PIEMONTE _____

CCI 2014IT05M9OP001

Versione __ 1.0 _____

Sommario

| | |
|--|----|
| 1. Principali Abbreviazioni..... | 4 |
| 2. Revisioni e aggiornamento delle procedure..... | 5 |
| 3. Dati generali..... | 6 |
| 4. Premessa..... | 6 |
| 5. Attività finanziate nell'ambito del PON IOG..... | 7 |
| 6. Descrizione organizzativa dell'Organismo Intermedio..... | 8 |
| 6. Funzionigramma..... | 9 |
| 7. Piano di Formazione delle risorse..... | 12 |
| 8. Gestione dei rischi..... | 13 |
| 10. Procedure per assicurare un'adeguata informazione ai beneficiari..... | 15 |
| 11. Procedura per la verifica delle operazioni..... | 18 |
| 12. Procedura per la verifica del doppio finanziamento..... | 20 |
| 13. Procedura per la verifica dello stato di "NEET"..... | 20 |
| 14. Procedura di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari..... | 21 |
| 15. Procedura per la rendicontazione delle spese all'Autorità di Certificazione..... | 23 |
| 16. Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi..... | 23 |
| 17. Procedura per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate..... | 27 |
| 18. Procedura per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati..... | 29 |
| 19. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione..... | 31 |
| 20. Descrizione del sistema informativo dell'Organismo Intermedio..... | 32 |
| 21. Procedura di alimentazione costante del sistema informativo SIGMA _{GIOVANI} | 47 |
| 22. Procedura per la modifica dell'allocazione delle risorse finanziarie tra misure..... | 48 |
| 23. Procedura per la comunicazione delle previsioni di impegno e di spesa da parte dell'OI all'AdG..... | 49 |
| 24. Procedura per la trasmissione trimestrale tramite sistema informativo dei dati di monitoraggio degli interventi..... | 51 |
| 25. Procedura per la contabilità separata..... | 51 |



| | |
|--|----|
| 26. Procedura per la preparazione delle informazioni necessarie alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale da parte dell'Autorità di Gestione..... | 52 |
| 27. Procedura per la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit e per la gestione dei follow-up dei controlli di II livello..... | 52 |
| 28. Procedura per la preparazione della Relazione di Attuazione Annuale e Finale a supporto dell'Autorità di Gestione..... | 53 |
| 29. Procedura per le modifiche del Sistema di Gestione e Controllo..... | 53 |
| 30. Procedura per la gestione e l'esame dei reclami..... | 54 |
| 31. Procedura per il rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità..... | 54 |
| 32. Allegati..... | 56 |

1. Principali Abbreviazioni

Elenco dei principali acronimi e abbreviazioni utilizzati:

| | |
|--------------|--|
| AdA | Autorità di Audit |
| AdC | Autorità di Certificazione |
| AdG | Autorità di Gestione |
| AT | Assistenza Tecnica |
| BDU | Banca Dati Unitaria |
| CdS | Comitato di Sorveglianza |
| CE | Commissione Europea |
| D.D. | Determinazione Dirigenziale |
| D..G.R. | Deliberazione di Giunta Regionale |
| DPS | Dipartimento per lo sviluppo e la Coesione Economica |
| EGESIF | Gruppo esperto sui fondi strutturali e di investimento |
| FESR | Fondo europeo di sviluppo regionale |
| FSE | Fondo Sociale Europeo |
| GAM | Gestione amministrativa |
| IFPL | Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro |
| MEF IGRUE | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato – Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea |
| MLPS | Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali |
| OI | Organismo intermedio |
| OLAF | Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode presso la Commissione Europea |
| PCM – DPE | Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee |
| PEC | Posta elettronica certificata |
| POR | Programma Operativo Regionale |
| PRA | Piano di Rafforzamento Amministrativo |
| PSO | Procedura di selezione delle operazioni |
| PUC | Protocollo Unico di Colloquio o Protocollo Unico di Comunicazione |
| QSN | Quadro Strategico Nazionale |
| RAA | Relazioni Annuali di Attuazione |

| | |
|-----------|--|
| RDC | Regolamento Disposizioni Comuni – Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento e del Consiglio e ss.mm.ii. |
| RGS | Ragioneria Generale dello Stato |
| SI,GE,CO. | Sistema di Gestione e Controllo |
| SIE | Fondi strutturali e di investimento europei |
| SIFPL | Sistema Informativo della Formazione Professionale e del Lavoro – Regione Piemonte |
| UCS | Unità di Costo Standard |
| UE | Unione Europea |

2. Revisioni e aggiornamento delle procedure

Le informazioni riportate nel presente documento descrivono il sistema di gestione e controllo del PON IOG, così come strutturato dall'Organismo Intermedio REGIONE PIEMONTE e approvato con DD n. **1881** alla data del **23/12/2019**

La descrizione fornita nel Sistema di Gestione e Controllo presenta, allo stato attuale, un carattere non definitivo essendo in corso di definizione alcuni degli elementi caratterizzanti il complesso di procedure adottate a supporto dell'attuazione del PON da parte dell'AdG.

Il documento, quindi, rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del presente documento con le relative principali modifiche apportate.

| Versione | Data | Principali modifiche |
|----------|------------|---------------------------------------|
| 1,0 | 19/12/2019 | Prima versione nuovo format Si,Ge.Co. |
| | | |



3. Dati generali

Direzione titolare: Coesione Sociale

Titolo del Programma: Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” – PON IOG

N. CCI: 2014IT05M9OP001

Referenti: Erminia Garofalo; Annamaria Palamone; Massimiliano Pellerino.

Indirizzo: via Magenta, 12 - Torino

Tel: 011 4321553

Posta elettronica: coesionesociale@regione.piemonte.it; coesionesociale@cert.regione.piemonte.it; erminia.garofalo@regione.piemonte.it.

4. Premessa

La **Garanzia Giovani** (*Youth Guarantee*) è un’iniziativa a favore dell’occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile come previsto all’art. 16 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo. L’iniziativa ha origine dalla Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 aprile 2013, pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013, che delinea lo schema di opportunità per i giovani e invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un’offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra Misura di formazione entro un tempo limitato dall’inizio della disoccupazione o dall’uscita dal sistema di istruzione formale.

In risposta a tale iniziativa l’Italia - attraverso l’istituzione di una Struttura di Missione, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (composta dai rappresentanti del Ministero e delle sue agenzie tecniche – INAPP (ex ISFOL) e ANPAL Servizi (ex Italia Lavoro) - del MIUR, MISE, MEF, del Dipartimento della Gioventù, dell’INPS, delle Regioni e Province Autonome, delle Province e Unioncamere) – il 23 dicembre 2013 ha predisposto e trasmesso alla Commissione Europea il Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani.

Il “Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani” definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano e stabilisce che la gestione della Garanzia venga realizzata mediante la definizione di un unico Programma Operativo Nazionale presso il Ministero del Lavoro, che veda le Regioni come Organismi Intermedi (ossia gestori “delegati”).

L’Accordo di Partenariato, trasmesso dal Governo nazionale alla Commissione europea in data 22 aprile 2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l’attuazione dell’Iniziativa per l’Occupazione dei Giovani” (cui in questo documento ci si riferisce con l’abbreviazione PON IOG) tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE.

In data 23 aprile 2014, con DGR n. 22 – 7493, la giunta regionale del Piemonte ha approvato la Convenzione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Regione Piemonte stessa, attraverso cui si individuava quest'ultima come Organismo Intermedio del PON IOG ai sensi del comma 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con conseguente delega da parte del Ministero del Lavoro di tutte le funzioni di cui all'art. 125 del summenzionato Regolamento.

Il PON "Iniziativa Occupazione Giovani" a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato con Decisione della Commissione C(2014)4969 dell'11 luglio 2014.

Dal 1 Gennaio 2017 (nota ANPAL 1865 del 15 febbraio 2017) sono state trasferite ad ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, istituita con D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 150, art. 4) le funzioni e i compiti di Autorità di Gestione e di Certificazione del PON IOG del ciclo di programmazione 2014-2020, così come il personale già assegnato alle Autorità di Gestione e Certificazione.

L'art. 9, comma 1, alla lettera i, D.Lgs n. 150 ha previsto che spettino all'ANPAL le competenze in materia di "gestione dei programmi operativi nazionali nelle materie di competenza, nonché di progetti cofinanziati dai Fondi comunitari". Tale competenza è stata ulteriormente specificata dall'art. 10 del DPCM 13 aprile 2016 in base al quale si dispone che le competenze di Autorità di gestione dei Programmi operativi nazionali nelle materie di competenza siano attribuite alla Divisione III dell'ANPAL, mentre alla Divisione VI spettino i compiti inerenti l'Autorità di certificazione.

Con la Decisione C(2017) 8927 del 18.12.2017, che modifica la Decisione C(2014)4969 dell'11.07.2014, è stata approvata la riprogrammazione delle risorse del PON IOG e il Decreto Direttoriale n. 22 del 17.01.2018 ripartisce le risorse aggiuntive assegnate a valere sul PON IOG agli OOII dando così via alla Nuova Garanzia Giovani. In data 20 settembre 2017, sono state approvate in sede di Comitato di Politiche Attive le Schede descrittive delle Misure del PON IOG che rappresentano il quadro di riferimento per le azioni che gli OOII possono attuare nella nuova fase del Programma Garanzia Giovani. Al fine di dare attuazione alle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani, l'ANPAL ha inteso rinnovare le Convenzioni con gli OOII del PON IOG. In data 29/08/2018 è stata stipulata la nuova Convenzione tra l'ANPAL e l'Organismo Intermedio REGIONE PIEMONTE.

5. Attività finanziate nell'ambito del PON IOG

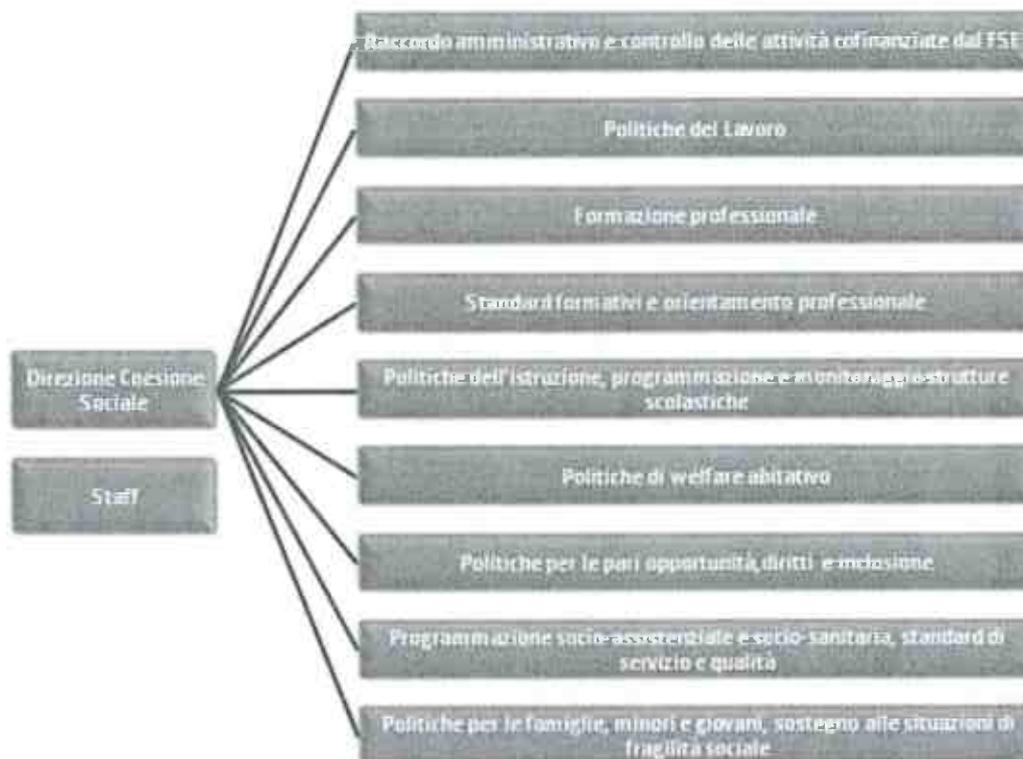
Nell'ambito delle funzioni riconosciute dal PON IOG, l'Organismo Intermedio REGIONE PIEMONTE ha adottato con DGR 31-8418 alla data del 15/02/2019 il Piano di Attuazione Regionale in coerenza con le finalità e l'impianto metodologico del Piano Italiano di attuazione della Garanzia Giovani e del PON IOG e con le schede misura. Il Piano definisce la strategia di allocazione delle nuove risorse tra le misure del PON con i risultati ottenuti nella prima fase di Garanzia Giovani, l'aggiornamento dell'analisi di contesto regionale della disoccupazione e dell'inattività.

6. Descrizione organizzativa dell'Organismo Intermedio

[Breve descrizione dell'Organigramma e successiva rappresentazione]



L'attuale organizzazione dell'OI REGIONE PIEMONTE, con riferimento alla struttura organizzativa della Direzione Coesione Sociale, è rappresentabile, alla data di approvazione della prima versione del Si.Ge.Co. (19/12/2019), secondo quanto sotto illustrato graficamente:



6. Funzionigramma

L'attribuzione delle Funzioni di seguito elencate alla Direzione Coesione Sociale e ai Settori competenti è stata formalizzata mediante DGR 11-1409 dell'11 /05/2015 e s.m.i.; l'assegnazione degli incarichi e la definizione degli obiettivi individuali dei funzionari vengono stabiliti attraverso i Piani di lavoro annuali, definiti dai dirigenti responsabili di Settore. Suddetti Piani possono essere rivisti, una volta approvati, laddove necessario.

L'attribuzione di tali funzioni al personale è stata effettuata **nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo** previsto all'art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Coesione Sociale

DIREZIONE REGIONALE 15 (A15000)

Direttore pro-tempore: GIANFRANCO BORDONE

Vicario pro-tempore: Erminia Garofalo

Via Magenta, 12 - Torino | tel. 011.4321456 | fax 011.4324878

La Direzione svolge la funzione di indirizzo, di supervisione e di raccordo tra i Settori, interni alla Direzione, che si occupano della programmazione, della gestione e del controllo degli interventi dei progetti PON IOG di competenza.

Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE

Responsabile pro-tempore: GAROFALO ERMINIA

Via Magenta, 12 - Torino | tel. 011/4321553 | fax 011/4325394

Il Settore, in stretto raccordo con la Direzione e con il Settore Lavoro, è responsabile dei compiti in materia di gestione dei flussi finanziari, monitoraggio e controllo.

In particolare, si occupa:

- della definizione di indirizzi e linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo;
- della definizione degli indirizzi e della determinazione degli strumenti operativi (soprattutto applicativi informatici) attraverso cui adempiere agli obblighi di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario;
- dell'implementazione di un sistema di contabilità separata e codificazione contabile adeguata;
- della gestione delle irregolarità e dei recuperi;
- della gestione e dello sviluppo dei sistemi informativi della Direzione.

Al Settore spetta la definizione e la predisposizione del Sistema di Gestione e Controllo PON IOG della REGIONE PIEMONTE, descritto in questo documento, nonché la relativa trasmissione dello stesso all'Adg.

Il Settore assicura per quanto di competenza la corretta operatività degli interventi PON IOG nonché la piena collaborazione con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi, vale a dire le altre Autorità PON-IOG e le istituzioni comunitarie.

All'interno del Settore, risultano impiegate sull'attività del PON IOG le seguenti risorse umane: Erminia Garofalo (Dirigente pro-tempore; 5% del monte orario); Annamaria Palamone (25%);

Massimiliano Pellerino (25%); Nicola Fioriti (5%); Massimo Parola (5%); Marcello Persia (5%); Mauro Buzzi (5%); Dario Castagna (5%).

Il personale impegnato nelle attività relative all'attuazione del PON IOG, da parte dell'Organismo Intermedio Regione Piemonte, è selezionato dai rispettivi Dirigenti pro-tempore dei Settori sulla base di valutazioni delle competenze possedute, in attinenza con la materia. L'incarico viene dettagliato nei Piani di lavoro annuali.

Settore Politiche del Lavoro

Responsabile pro-tempore: FELICE SARCINELLI

Via Magenta, 12 - Torino | tel. 011/4321457 | fax 011/4323434

Il Settore, con il supporto della Direzione, è responsabile dei compiti in materia di programmazione e gestione.

In particolare, si occupa:

- dello svolgimento di analisi preliminari per la quantificazione degli interventi e verifica dei presupposti per la loro possibilità di finanziamento con risorse PON-IOG;
- della programmazione e della gestione delle procedure di accreditamento ai servizi al lavoro erogati dagli operatori (soggetti attuatori delle misure previste dal PON IOG);
- della progettazione delle misure di politica attiva del lavoro da proporre a cofinanziamento PON-IOG;
- della compilazione per le parti di competenza regionali del formulario della domanda di accesso al contributo PON-IOG;
- di gestire i rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (AdG);
- di individuare il Soggetto Attuatore maggiormente idoneo per la realizzazione degli interventi;
- di fornire al Soggetto Attuatore indirizzi per la selezione dei "case manager" erogatori dei servizi e dei destinatari delle azioni, per l'erogazione dei pagamenti ai soggetti erogatori, per il rispetto delle procedure di monitoraggio;
- di mettere a disposizione del Soggetto Attuatore i sistemi informativi operazionali da utilizzare per le diverse fasi di attuazione degli interventi;
- di svolgere in fase attuativa degli interventi una funzione di coordinamento e di indirizzo nei confronti del Soggetto Attuatore e di tutti i soggetti coinvolti;
- di elaborare e trasmettere la documentazione relativa alla chiusura e alla rendicontazione delle attività finanziate;
- di curare le iniziative di informazione e pubblicità delle azioni realizzate.

Inoltre, il Settore:

- è garante della conservazione dei documenti relativi all'attuazione degli interventi;
- collabora nel corso degli audit;
- compila Il Si.Ge.Co. per le parti di propria competenza;
- adotta le procedure per il rispetto del principio di parità tra uomini e donne e non discriminazione.

Il Settore assicura - per quanto di competenza - la corretta operatività degli interventi PON-IOG nonché la piena collaborazione con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi e quindi le Autorità PON-IOG e le istituzioni comunitarie.

All'interno del Settore, risultano impiegate sull'attività del PON IOG le seguenti risorse umane: Felice Sarcinelli (Dirigente pro-tempore; 20 % del monte orario); Roberta Cattoretti (50 % del monte orario), Isabella Iorfida (50 %), Maria Cinzia Giuliani (50%), Ester Cazzago (25%), Giuseppina Genesisia (25%), Patrizia Gallace (50 %).

Il personale impegnato nelle attività relative all'attuazione del PON IOG, da parte dell'Organismo Intermedio Regione Piemonte, è selezionato dai rispettivi Dirigenti pro-tempore dei Settori sulla base di valutazioni delle competenze possedute, in attinenza con la materia. L'incarico viene dettagliato nei Piani di lavoro annuali.

Personale di assistenza tecnica

La Regione Piemonte, nell'ambito delle attività di programmazione e nell'ambito dei controlli di primo livello (verifiche di gestione) del PON IOG, può eventualmente avvalersi del supporto di soggetti esterni, individuati in base a procedure di evidenza pubblica. I dettagli dell'attività di assistenza tecnica sono definiti attraverso la procedura ad evidenza pubblica con cui si individuano i soggetti esterni aggiudicatari.

7. Piano di Formazione delle risorse

[Descrizione del piano di formazione del personale impegnato nelle attività del PON IOG]

La Regione Piemonte, in qualità di organismo Intermedio PON IOG 2014-2020, al fine di assicurare un'adeguata conoscenza delle procedure impiegate per la gestione e il controllo del Programma, organizza apposite azioni formative destinate al personale impiegato nello svolgimento dei compiti e nel presidio delle funzioni stabilite dalle norme Unionali. In tal senso, è prevista la possibilità di un'attiva partecipazione alle iniziative informative/formative e di confronto su tematiche di interesse comune organizzate dalle Autorità nazionali, in linea con la consolidata esperienza proveniente dalle precedenti programmazioni, e agli incontri su tematiche di specifica rilevanza organizzati da Tecnostruttura delle Regioni per il FSE.

Le azioni organizzate nell'ambito del Piano di Formazione delle risorse sono in linea con il Piano di rafforzamento amministrativo Fondi SIE (allegato A al Si.Ge.Co. PON IOG) approvato dalla Regione Piemonte con DGR 1-776 del 22/12/2014.

Con riferimento a quanto sopra indicato, e a completamento, si allega al Si.Ge.Co. PON IOG il "Piano di formazione pluriennale del personale della Regione Piemonte" (allegato B al Si.Ge.Co. PON IOG).

8. Gestione dei rischi

[Descrizione della procedura per la gestione dei rischi nell'ambito delle attività del PON IOG]

La Regione Piemonte assicura un'adeguata gestione dei rischi attraverso l'elaborazione di una procedura idonea ad individuare le attività maggiormente soggette all'insorgenza di detti rischi. Tale procedura consiste in un processo finalizzato a definire le tipologie di rischi potenziali e le attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi, ad individuare periodicamente i rischi e conseguentemente ad attuare delle azioni per gestire quelli individuati. Essa tiene in considerazione:

- la durata e la natura dell'operazione;
- la natura del beneficiario;
- la frequenza e la portata delle verifiche *in loco*;
- gli esiti delle verifiche di I e di II livello.

Le misure adottate dall'OI Regione Piemonte si traducono in una serie di azioni finalizzate a ridurre i rischi a un livello accettabile, quali l'applicazione di disposizioni in materia di prevenzione delle frodi, una chiara attribuzione dei compiti e delle responsabilità in materia, la previsione di attività formative e di sensibilizzazione, l'analisi dei dati e un adeguato presidio dei segnali di allarme e degli indicatori di frode. Tali azioni sono attuate secondo un approccio alla lotta alla frode basato sui quattro elementi chiave del ciclo antifrode perseguiti dalla Regione Piemonte come di seguito riportato:

- **prevenzione:** attività nell'ambito della sensibilizzazione; sviluppo di una cultura "etica"; attuazione di un solido sistema di controllo interno ed analisi dei dati; chiara assegnazione

delle responsabilità; individuazione di modalità per la segnalazione alle Autorità cui competono indagini e sanzioni;

- **individuazione:** procedure analitiche per evidenziare le anomalie; solidi meccanismi di segnalazione, compresa una comunicazione e informazione del proprio personale su tali meccanismi; garanzia di un adeguato coordinamento in merito a questioni antifrode con l'Autorità di Audit e le Autorità dello Stato competenti delle indagini, nonché con quelle responsabili della lotta alla corruzione; valutazioni dei rischi in corso d'opera;
- **correzione (rettifica):** esame dei sistemi di controllo interni che potrebbero esporre a frodi potenziali o accertate; comunicazione, se del caso, all'Autorità competente in materia di indagini/sanzioni e all'OLAF; eventuale indagine da parte dell'Autorità competente;
- **recupero del danno:** procedure amministrative e/o giudiziarie per eseguire eventuali recuperi e che indichino i casi in cui si darà seguito a procedimenti civili e/o penali; riesame (*follow-up*), di tutti i processi e i controlli connessi alla frode potenziale o accertata.

La Regione Piemonte (OI) predispone un documento descrittivo delle procedure idonee a identificare le attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi (denominato *Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio e la definizione del campione da sottoporre al controllo in loco* POR FSE 2014-2020), utilizzato anche per il PON IOG (allegato C al SI.GE.CO. PON IOG), che descrive l'intera procedura, specificando:

- aspetti del sistema di gestione e controllo rilevanti per la gestione dei rischi;
- tipologie di rischi identificate;
- criteri di identificazione;
- fasi della procedura;
- livello di esecuzione della procedura (organizzativo o di attività);
- soggetti deputati a seguire le varie fasi della procedura.

9. Procedura per la selezione delle operazioni

[Descrizione della procedura per la selezione delle operazioni del PON IOG e la procedura di gestione di eventuali ricorsi]

La Regione Piemonte/OI assicura la coerenza delle procedure di selezione e valutazione delle operazioni con i principi generali e con le politiche dell'UE, nonché la capacità delle operazioni di

raggiungere gli obiettivi e i risultati della pertinente priorità. Più in generale, è compito della Regione assicurare l'applicazione delle previsioni al riguardo contenute all'art. 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Per quanto concerne, nello specifico, le attività del PON IOG – fase 2, la Regione Piemonte applica i criteri contenuti nel documento denominato “Le procedure e i criteri di selezione delle operazioni per l’attuazione degli interventi previsti dal POR FSE 2014/2020” (adottati dalla giunta regionale del Piemonte con DGR n.15-1644 del 29/06/2015), che viene acquisito all’interno del Sistema di Gestione e Controllo PON IOG REGIONE PIEMONTE (Alf. D al presente Si.Ge.Co.) e diventa parte integrante ed effettiva del Si.Ge.Co. stesso.

Le procedure e i criteri individuati sono suscettibili di eventuali successive integrazioni/modificazioni. Parimenti, gli stessi sono oggetto di specificazione nell’ambito delle singole procedure di attivazione emanate per la selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento e la cui implementazione contempla appositi manuali di valutazione o, comunque, disposizioni atte a disciplinare in maniera compiuta l’attività di selezione dei progetti.

Di volta in volta la Regione Piemonte adotta la procedura di selezione delle operazioni ritenuta maggiormente congrua rispetto alla tipologia e alla natura delle operazioni che si intendono finanziare.

Tutte le procedure per la valutazione delle istanze prevedono:

1. la verifica di ammissibilità alla selezione;
2. l’istruttoria e la valutazione delle proposte;
3. la comunicazione degli esiti della selezione.

Per tutte le procedure, i manuali o le disposizioni specifiche del bando relative ai criteri di valutazione dettagliano le modalità con le quali:

1. viene data opportuna divulgazione al provvedimento amministrativo di approvazione della procedura di attivazione e dei suoi contenuti (pubblicazione);
2. i proponenti sottopongono le proprie candidature alla Regione;
3. la Regione provvede alla ricezione e alla registrazione delle istanze, alla loro istruttoria di ammissibilità e valutazione di merito, anche con riferimento ai lavori condotti da un **nucleo di valutazione** appositamente costituito in possesso dei prescritti requisiti di competenza e indipendenza, nonché alla comunicazione dei relativi esiti e delle motivazioni alla base del rigetto delle istanze.

10. Procedure per assicurare un’adeguata informazione ai beneficiari

[Descrizione della procedura]

Ai sensi dell'art. 125 (3) (c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., le procedure predisposte dalla Regione Piemonte atte a garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno prevedono sostanzialmente che siano trattati in maniera adeguata i seguenti ambiti:

- le norme in materia di ammissibilità sia nazionali che unionali,
- i requisiti specifici relativi a prodotti o servizi che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione,
- il piano finanziario e il termine per l'esecuzione,
- i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata,
- le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare,
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità (informazione, comunicazione e visibilità).

In termini generali, per quanto concerne le attività del PON IOG – fase 2, la Regione Piemonte adotta le indicazioni contenute nel documento denominato “Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020” (Al. E al presente Si.Ge.Co.), che viene acquisito all'interno del Sistema di Gestione e Controllo PON IOG REGIONE PIEMONTE e diventa parte integrante ed effettiva del Si.Ge.Co. stesso.

In termini maggiormente specifici, invece, il bando/avviso pubblico rappresenta il documento attraverso il quale la Regione Piemonte definisce in modo dettagliato le modalità di concessione dei contributi/sovvenzioni previsti, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90. In tale contesto sono descritti gli adempimenti del beneficiario per accedere alla sovvenzione.

Nello specifico è richiesto quanto sinteticamente descritto di seguito:

- realizzare le attività nel rispetto di quanto previsto dal progetto e garantire la piena disponibilità di tutta la documentazione relativa, al fine di consentire l'espletamento tempestivo delle attività di verifica e controllo in capo ai competenti organi regionali, nazionali e unionali;

- rispettare tempestivamente gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali, nazionali e unionali, nonché dal bando/avviso pubblico e dalla relativa Direttiva regionale/atto di indirizzo approvati a monte del bando/avviso pubblico;
- pubblicizzare adeguatamente e in maniera corretta le attività, precisandone la fonte di finanziamento (PON IOG);
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività finanziata in base alla vigente normativa unionale e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile;
- mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori, nonché dei partecipanti alle iniziative approvate;
- comunicare al soggetto concedente il contributo/sovvenzione (OI) ogni cambiamento della sede legale, del rappresentante legale, della ragione sociale intervenuta, con indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata PEC a cui inoltrare dette informazioni;
- presentare richiesta motivata di autorizzazione per variazioni superiori al limite massimo del 10% dell'importo di ogni singola macrovoce di spesa del piano dei conti rispetto al preventivo approvato, al fine di adempiere al rispetto del principio della stabilità del piano finanziario. L'autorizzazione potrà essere concessa anche nella forma del silenzio assenso, decorsi 30 gg. (di calendario) dalla richiesta;
- essere consapevoli che il mancato adempimento degli obblighi previsti e i casi di irregolarità costituiscono elementi sufficienti per la revoca, totale o parziale, del contributo/sovvenzione, con il conseguente obbligo di restituzione delle somme indebitamente già incassate dal beneficiario;
- essere consapevoli che qualsiasi indebita percezione conseguente a reati accertati determina la responsabilità patrimoniale e personale congiunta e in solido del rappresentante legale e della società che ha percepito i finanziamenti;

- essere consapevoli che l'utilizzo indebito dei contributi erogati costituisce danno erariale e genera responsabilità amministrativa e contabile in capo al rappresentante legale.

Il beneficiario individuato in esito alla procedura di selezione è tenuto a sottoscrivere digitalmente un documento denominato "atto di adesione" che viene poi trasmesso via PEC all'ente concedente (OI Regione Piemonte). Il modello di tale atto è approvato dalla Regione Piemonte.

L'atto di adesione, che deve essere sottoscritto prima dell'avvio delle attività e successivamente all'autorizzazione, richiama le disposizioni contenute nel bando/avviso pubblico (in risposta al quale il beneficiario ha presentato la domanda di accesso ai contributi/sovvenzioni previsti), la normativa ivi richiamata e le disposizioni contenute nel provvedimento di approvazione. Nei casi di avvio anticipato, l'atto di adesione dovrà essere inviato entro 10 gg. (di calendario) dalla data di ricezione dell'atto di autorizzazione.

Per quanto concerne l'obbligo in capo ai beneficiari circa il mantenimento di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le operazioni, si precisa che sarà cura dell'OI esplicitare nei bandi/avvisi pubblici tale obbligo.

L'adozione e il mantenimento da parte del beneficiario di un sistema di contabilità separata o comunque di una codificazione contabile adeguata sono oggetto di controllo in loco e per essi è previsto uno specifico item nelle check list utilizzate nei controlli di primo livello (**Al. F** al Si.Ge.Co. PON IOG RP).

11. Procedura per la verifica delle operazioni

[Descrizione della procedura di verifica delle operazioni: verifiche amministrative on desk, verifiche in loco in itinere e verifiche amministrative in loco. Descrivere la metodologia di campionamento]

La Regione Piemonte/OI si accerta dell'effettiva fornitura di prodotti e dei servizi finanziati, che le relative spese siano sostenute, e/o che le attività siano realizzate, in conformità alle norme unionali, nazionali e regionali, come dichiarato dai beneficiari.

A tal fine, la Regione ottempera a quanto previsto dall'art. 125, paragrafi da 4 a 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013 - attraverso un sistema integrato ed informatizzato dei controlli che consenta la registrazione e la conservazione dei dati in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni.

Attraverso i controlli di 1° livello hanno luogo le verifiche di gestione (svolte dal Settore Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE), che vengono attuate ai sensi della normativa unionale, nazionale e regionale sulla regolare esecuzione delle operazioni da parte del beneficiario, e vertono al tempo stesso sull'ammissibilità delle spese ad esse collegata. Essi riguardano controlli di natura amministrativa, fisico-tecnica ed economico-finanziaria e sono condotti da personale adeguatamente qualificato e preparato.

La Regione esegue controlli sulle operazioni e sui beneficiari per tutto il periodo di attuazione del Programma verificando che:

1. i prodotti e servizi finanziati siano stati forniti e/o i beneficiari abbiano sostenuto le spese dichiarate;
2. le spese dichiarate siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
3. i beneficiari, coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione.

In linea generale, la Regione Piemonte articola le verifiche sui beneficiari con le seguenti modalità:

- vengono effettuate verifiche amministrative e contabili su tutte le domande di rimborso, volte ad appurare il rispetto della normativa unionale e nazionale di riferimento, l'eventuale utilizzo delle opzioni di semplificazione, nonché l'ammissibilità delle relative spese;
- le verifiche sul posto (in loco) vengono effettuate su base campionaria e previa specifica analisi dei rischi.

Per quanto concerne le verifiche "in itinere" presso le imprese in cui i NEET svolgono il tirocinio, la Regione Piemonte predispone dei controlli ad hoc in loco, al fine di accertare l'esatta natura delle attività svolte dai tirocinanti. Gli esiti delle suddette verifiche, effettuate presso le imprese ospitanti, vengono rilevati attraverso un'apposita check list (**erogazioni dirette**) allegata al Si.Geco. PON IOG.

Nel caso, infine, di esito negativo definitivo dei controlli, i dati della domanda di rimborso non vengono inclusi nella dichiarazione di spesa e la Regione Piemonte applicherà rettifiche come previsto dalla vigente normativa.

Inoltre, tutti i soggetti attuatori (beneficiari) delle misure PON IOG vengono sottoposti alla verifica periodica degli standard da rispettare per poter accedere all'accreditamento regionale: tali verifiche vengono svolte da una specifica struttura del Settore Lavoro e riguardano la capacità amministrativa, finanziaria ed operativa complessiva del soggetto attuatore (beneficiario).

12. Procedura per la verifica del doppio finanziamento

[Descrizione della procedura di verifica del doppio finanziamento]

All'interno dell'Atto di adesione, approvato con DD n. 1137 del 8 agosto 2019, i soggetti attuatori (operatori accreditati) sono tenuti a dichiarare e firmare di "di non aver percepito e di non percepire contributi o altri finanziamenti pubblici per gli stessi costi previsti nel/nei Progetto/i approvato/i".

Si osserva inoltre che l'insieme dei sistemi informativi in uso dalla Regione consente la gestione ed il monitoraggio puntuale delle attività svolte e del flusso finanziario correlato. Nello specifico è possibile effettuare controlli mirati per individuare la spesa associata a ciascuna attività dichiarata dai beneficiari che è stata erogata.

[Nota: si rimanda al capitolo 20 del presente documento per una descrizione completa dei sistemi informativi regionali]

13. Procedura per la verifica dello stato di "NEET"

[Descrizione della procedura]

La verifica dello stato di Neet avviene in due fasi: all'atto dell'adesione del giovane al programma e all'avvio delle successive misure.

La verifica iniziale viene fatta esclusivamente dai Centri per l'Impiego, quando viene effettuata l'adesione sul Portale, la presa in carico e la sottoscrizione del patto di servizio personalizzato. E' prevista la verifica dei seguenti requisiti: residenza in Italia, età, condizione di disoccupazione, frequenza corso di studio, inserimento in periodi di tirocinio, inserimento in percorsi di formazione.

Tutti i requisiti, ad eccezione dell'inserimento in percorsi di formazione, possono essere verificati in automatico attraverso una apposita funzionalità della procedura regionale SILP, che esaminerà la situazione del giovane nella banca dati di ANPAL. Per quanto riguarda il requisito dell'inserimento in percorsi di formazione, esso sarà verificato a parte, rispetto alla verifica automatica.

La verifica successiva, all'avvio delle singole misure attivate sul giovane, viene effettuata dal soggetto attuatore, che può essere o un operatore accreditato o il Centro per l'Impiego (in entrambi i casi, beneficiari).

Per le verifiche dello stato di NEET è prevista la compilazione di una specifica check-list (**All. G** al Si. Ge.Co.), che si suddivide in due parti: la prima viene utilizzata per le verifiche iniziali (All. G 1), la seconda per le verifiche successive all'avvio delle misure (All. G 2).

14. Procedura di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari

[Descrizione della procedura per il pagamento ai beneficiari]

La Regione Piemonte adotta adeguate procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai Beneficiari nonché per l'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei relativi pagamenti, in conformità con l'art. 122 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La procedura inerente **al trattamento delle domande di rimborso** prevede le fasi di seguito descritte:

- Ricezione delle domande di rimborso, trasmesse dai Beneficiari in formato cartaceo e telematicamente: in attuazione dell'art. 122(3) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Verifica delle domande di rimborso, mediante appositi accertamenti amministrativi, finanziari e tecnico-fisici in merito ai pagamenti ivi contenuti;
- Accoglimento (convalida) delle domande di rimborso.

Una volta ricevuta la domanda di rimborso, l'OI Regione Piemonte provvede ad effettuare i necessari controlli, registrandone gli esiti sul sistema informatico. Si specifica che gli esiti di tutti i controlli verranno registrati sul sistema informatico, dando la possibilità a tutti i soggetti coinvolti (AdG, AdA, AdC, OI, beneficiario, etc.) di averne visibilità. Un'agevole accesso alle informazioni contenute nei sistemi gestionali e di monitoraggio, reso possibile dal miglioramento e dall'armonizzazione dei flussi informativi, rientra tra gli obiettivi delineati nel Piano di Rafforzamento Amministrativo¹.

Per quanto concerne la fase di verifica, la Regione Piemonte accerta in particolare:

- l'effettiva fornitura dei prodotti e servizi finanziati;
- la conformità con le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, conformemente quanto previsto dall'Art. 125, paragrafo 4, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- l'eventuale utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi.

In caso di combinazione di opzioni, oltre ai controlli previsti per le singole tipologie di "costi semplificati", i responsabili delle verifiche gestionali verificano che le metodologie usate

¹ Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) per la gestione dei Fondi Strutturali Europei di Investimento (SIE) - programmazione 2014 – 2020, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 4 agosto 2014, n. 2-192

assicurino che parti della spesa di un'operazione non siano state addebitate usando più di un tipo di opzione con conseguente doppia dichiarazione dei costi.

L'OI Regione Piemonte garantisce, ove pertinente e attraverso la procedura informatica, che i pagamenti effettuati dai Beneficiari si fondino su documenti di spesa validi, che la spesa sia ammissibile, che i pagamenti stessi siano stati effettivamente eseguiti nonché che si sia provveduto alla loro relativa contabilizzazione al fine di garantire l'integrità dei suddetti pagamenti.

Nel caso di esito positivo dei controlli in ufficio i dati dell'operazione vengono presi in considerazione per l'estrazione del campione per l'eventuale controllo *in loco*.

Nel caso di esito negativo dei controlli in ufficio l'OI provvederanno ad effettuare il controllo *in loco* dell'operazione registrandone gli esiti sul sistema informatico.

Infine, nel passaggio successivo:

nel caso di esito positivo dei controlli in ufficio o dei successivi controlli *in loco* i dati della domanda di rimborso vengono inclusi nella dichiarazione di spesa che l'OI invia all'Adg;

nel caso di esiti negativi, anche al termine dei controlli in loco, i dati della domanda di rimborso non vengono inclusi nella dichiarazione di spesa e l'OI applicherà rettifiche come previsto dalla vigente normativa.

La procedura inerente ai **pagamenti ai beneficiari** prevede le fasi di seguito descritte.

- 1) **Autorizzazione:** la spesa per il finanziamento delle operazioni previste dal PON IOG viene attivata mediante autorizzazioni di impegno e di pagamento dei responsabili di settore dell'OI.
- 2) **Esecuzione:** nei casi di esito positivo dei controlli, l'OI provvederà, ove sono previsti flussi finanziari, alla compilazione dell'Atto di Liquidazione e alla sua presentazione al Settore Ragioneria. Quest'ultimo provvederà a inviare il mandato di pagamento alla Tesoreria per l'effettuazione del pagamento, nella sua integrità, al beneficiario. Per quanto riguarda la tempistica di pagamento ai Beneficiari, l'intera procedura descritta nel presente paragrafo è strutturata con l'obiettivo di rispettare il termine dei 90 gg. dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

- **3) Contabilizzazione:** sotto il profilo contabile, l'iscrizione delle risorse del PON IOG in bilancio (entrate) per la competenza viene effettuata dal Settore "Ragioneria" della Direzione "Risorse Finanziarie e Patrimonio" su iniziativa della Direzione Coesione Sociale e sulla base del piano finanziario.

15. Procedura per la rendicontazione delle spese all'Autorità di Certificazione

[Descrizione della procedura per la rendicontazione delle spese all'AdC]

Di seguito, si illustra altresì la procedura per la rendicontazione delle spese: le spese sono rendicontate attraverso la procedura SIGMA-IOG. I dati di pagamento e rendicontazione sono presenti nei sistemi informativi della Regione Piemonte e vengono riportati sulla procedura SIGMA-IOG. I dati necessari relativi ai pagamenti e alla rendicontazione delle spese sono estrapolati dai sistemi informativi regionali tramite estrazioni effettuate con il sistema decisionale RUNE. Tali dati, conferiti con frequenza almeno bimestrale, sono a disposizione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione tramite la procedura SIGMA-IOG.

Il rendiconto inserito dall'O.I. Regione Piemonte nella componente di gestione viene inviato all'AdC.

Eventuali documenti di dettaglio sono conservati dall'O.I. Regione Piemonte e risultano disponibili su richiesta.

In linea generale, la procedura di rendicontazione può avvenire secondo le modalità indicate all'art. 67, primo comma, del Regolamento (UE) 1303/2013:

1. rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti (rimborso a "costi reali") - lett. a);
2. tabelle standard di costi unitari (UCS) – lett. b);
3. somme forfettarie non superiori ai 10mila euro di contributo pubblico – lett. c);
4. finanziamenti a tasso forfettario – lett. d).

Tuttavia, sulle attività del PON IOG, in netta prevalenza vengono adottate le modalità dei costi unitari standard (UCS).

16. Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi

[Descrizione della procedura]

La Regione, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del Programma PON IOG, opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di

mora (in applicazione degli articoli 72 e 122, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii. e delle modalità di applicazione adottate dalla Commissione).

Il trattamento delle somme irregolari è realizzato secondo quanto disposto dall'art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ss.mm.ii. e dall'art. 3 del Reg. (UE) delegato 1970/2015. Le irregolarità di importo inferiore a €. 10.000 (c.d. sottosoglia), a differenza delle altre, non sono comunicate all'OLAF mediante le schede del sistema informativo IMS (*Irregularities Management System*), ma sono registrate in un documento che rimane a disposizione per eventuali controlli della Commissione.

Ai sensi dell'art. 122, c. 2 del Reg.(UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. gli Stati membri possono decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l'importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 Euro di contributo dei fondi ad un'operazione in un esercizio contabile.

La Regione opera tramite procedure scritte documentabili fornite al personale impegnato nelle attività PON IOG relativamente alla segnalazione e correzione delle irregolarità e al monitoraggio delle azioni successive, degli importi ritirati, recuperati, da recuperare e irrecuperabili.

Tali procedure dettagliano la fase di inizio, ovvero la fase di individuazione delle irregolarità, ad esempio nell'ambito dei controlli, cui segue, ove ne ricorrano i presupposti, l'avvio delle procedure di recupero degli importi indebitamente versati, nonché la procedura di comunicazione all'AdC per la registrazione nel sistema contabile e la comunicazione alla Commissione europea.

Le procedure si basano sulle definizioni tratte dai regolamenti unionali relativamente a irregolarità, sospetta frode e frode e prevedono declinazioni specifiche relative ai casi di irregolarità sistemica.

All'interno delle procedure è previsto l'obbligo per il personale regionale di segnalare le irregolarità e i casi sospetti di frode e sono altresì previste regole adeguate al fine di preservare il predetto personale dalle possibili conseguenze e rischi di segnalazione.

La Regione Piemonte, ricevuto un atto o una segnalazione, procede tempestivamente alla verifica degli elementi indicati e, laddove gli stessi siano di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi di violazione delle norme unionali o nazionali o regionali, tali da essere idonee, anche astrattamente, a provocare pregiudizio al bilancio europeo, provvedendo altresì, ove ne ricorrano i presupposti, alla compilazione dell'apposita scheda su sistema IMS mediante comunicazione periodica

trimestrale all'amministrazione centrale competente (come previsto dall'articolo 3, (4), del Reg. (UE, EURATOM) n. 883/2013) per il successivo inoltro alla Commissione europea, secondo le precisazioni fornite nel paragrafo 2.4.2.

I casi oggetto di comunicazione devono conseguire a un "primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario" inteso come prima valutazione scritta stilata da un'Autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che, in base a fatti concreti o specifici, accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

La comunicazione trimestrale sulle irregolarità viene effettuata anche se di contenuto negativo.

In caso di informazioni sopravvenute significative, con le stesse modalità sono aggiornate le comunicazioni già inserite nel sistema IMS.

Le informazioni (con impatto finanziario) rilevate dall'Organismo Intermedio Regione Piemonte sono da questo comunicate all'Autorità di Gestione.

I meccanismi di segnalazione sono attivati nel rispetto di tutte le pertinenti procedure regionali e nazionali, che comportano uno stretto coordinamento con le altre Autorità del Programma, gli organismi preposti ai controlli e la Commissione europea; in particolare verrà assicurato il raccordo con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS).

A seguito dell'invio del modulo di segnalazione dell'irregolarità, in presenza dei presupposti di legge la Regione Piemonte, anche nei casi di frode sospetta o accertata, all'emanazione dei pertinenti atti (annullamento in sede di autotutela del provvedimento autorizzativo del contributo, provvedimento di decadenza, provvedimento di revoca del contributo/sovvenzione e contestuale disposizione del recupero di quanto indebitamente percepito) e all'adozione di ogni altra procedura diretta a rafforzare la tutela del bilancio europeo.

Per ragioni gestionali l'OI, nell'operare le rettifiche finanziarie conseguenti l'individuazione di irregolarità, utilizza esclusivamente lo strumento del ritiro immediato, dal Programma 2014-2020, delle spese irregolari e del relativo contributo, indipendentemente dall'avvio e dall'esito delle procedure di recupero degli importi indebitamente versati.

L'OI Regione Piemonte procede ad un *follow-up* che riesamini i procedimenti, le procedure o i controlli connessi alle irregolarità riscontrate. Il riesame contribuisce a individuare eventuali debolezze del sistema, che verranno ricomprese all'interno della gestione dei rischi per quanto

riguarda la classificazione dei rischi (tra i quali si pone particolare attenzione alle frodi e alle irregolarità, in quanto qualificati di “livello elevato”) e la definizione e sviluppo, da parte della Regione Piemonte stessa, di adeguati piani d’azione, volti a migliorare i controlli e a ridurre ulteriormente l’esposizione a ripercussioni negative.

Attestata l’irregolarità, l’OI provvede ad attivare le procedure per il recupero delle somme indebitamente erogate.

In merito alla registrazione e al recupero degli importi relativi alle somme irregolari la Regione Piemonte inserisce nel sistema informatico relativo al Programma 2014-2020 le rettifiche finanziarie effettuate esclusivamente tramite lo strumento del ritiro, consentendone l’immediata restituzione al bilancio dell’Unione come previsto dall’art. 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. L’OI tiene traccia delle eventuali procedure di recupero attivate e dei relativi esiti, fornendone notizia all’Adg con cadenza annuale tramite il sistema di gestione documentale regionale *Doqui Acta*.

Tutte le informazioni raccolte e registrate attraverso le procedure descritte nel presente paragrafo consentiranno all’AdC di predisporre in maniera completa ed esaustiva le appendici dei conti annualmente trasmessi alla CE, nonché ai soggetti competenti di monitorare il trattamento delle irregolarità.

Nel caso vengano individuate irregolarità sistemiche, la Regione Piemonte realizza ulteriori controlli estendendo le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate. In esito alle indagini effettuate, tali soggetti pongono in essere misure adeguate, congrue e tempestive per rimuovere la causa dell’irregolarità e recuperare il vantaggio indebitamente erogato e i relativi interessi di mora. In ragione della tipologia, modalità e frequenza dell’irregolarità sistematica, la Regione Piemonte apporterà correttivi al sistema di gestione e controllo finalizzati a prevenire il ripetersi di dette irregolarità.

Infine si segnala che è stata predisposta una procedura per il *whistle-blowing*, che consente, al dipendente regionale che ne venga a conoscenza, di segnalare tramite apposito modulo disponibile sul sito della Regione Piemonte all’indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/europa2020/> casi di sospetta irregolarità. Le comunicazioni non anonime saranno esaminate dal competente Settore dell’Organismo Intermedio, il quale assicurerà, ove richiesto dal soggetto segnalante, l’anonimato.

17. Procedura per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate

[Descrizione della procedura in coerenza con le Linee Guida EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014]

La Regione Piemonte adotta un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio di frode ed operano per prevenire, identificare e correggere le eventuali irregolarità che si manifestano nell'attuazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali.

In linea con quanto previsto dall'art. 125, comma 4, lett. c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, che prevede l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, la Regione Piemonte / OI effettua biennialmente autovalutazioni del rischio di frode, operando sulla base degli esiti dello strumento di autovalutazione del rischio utilizzato dall'apposito gruppo di lavoro incaricato dell'autovalutazione costituito all'interno dell'OI e comprendente i Dirigenti dei Settori coinvolti nella gestione del PON IOG.

L'autovalutazione viene condotta attraverso l'utilizzo del modello predisposto dalla Commissione europea, allegato alla guida "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"²

L'OI individua i rischi mediante un'analisi valutativa, basata su criteri predefiniti, ponendo attenzione agli ambiti per i quali siano incorse modifiche sostanziali rispetto a quanto posto in essere nel corso del precedente periodo di programmazione, poiché qualificabili "a rischio". A tale riguardo, il tasso di errore risultante dai controlli di I e di II e da eventuali audit svolti dai diversi organismi di controllo può rappresentare, unitamente all'esame delle misure correttive adottate necessarie a sanare le criticità riscontrate e utili a ridurre il tasso di rischio futuro, un ulteriore parametro di valutazione per la verifica, da parte della Regione Piemonte, degli ambiti in cui si configurano tali carenze e che, dunque, possono essere potenzialmente soggetti all'insorgenza di rischi.

L'analisi valutativa può, inoltre, tenere conto dell'innovatività e della complessità degli interventi in termini, ad esempio, di articolazione delle procedure, numerosità degli attori interessati, entità delle risorse finanziarie.

In esito all'analisi valutativa vengono definiti il livello e la tipologia dei rischi riscontrabili, avendo particolare riguardo a quelli qualificati di "livello elevato", quali le frodi e le irregolarità.

² *Guidance on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014)*

La valutazione del rischio viene effettuata su base biennale e in caso di modifiche rilevanti del sistema, intendendo per tali quelle derivanti dall'introduzione di nuove, o sostanzialmente variate, procedure chiave del sistema stesso.

La valutazione realizzata attraverso lo strumento dell'autovalutazione dà origine ad un documento di valutazione del rischio, approvato dall'OI, che include anche le evidenze derivanti dalla valutazione del rischio di frode.

Viene in quest'ambito garantita la verifica per:

- l'adeguato trattamento dei casi di sospetta frode, anche a mezzo dell'attivazione di opportuni meccanismi di segnalazione, ivi comprese le comunicazioni all'OLAF, nel rispetto delle pertinenti procedure regionali e nazionali, che comportano uno stretto coordinamento con le altre Autorità del Programma, gli organismi preposti ai controlli e la Commissione Europea;
- il recupero dei fondi spesi in maniera irregolare, mediante l'adozione di procedure atte a dar seguito a qualsiasi frode sospetta o accertata e, in quest'ultima circostanza, a favorire il recupero degli importi indebitamente posti a carico del bilancio dell'Unione;
- la revisione di processi, procedure e controlli connessi a frodi potenziali o effettivamente commesse.

In quanto maggiormente esposti a rischi di frode, lo strumento di autovalutazione è articolato in modo da considerare in maniera appropriata gli aspetti e le fasi che riguardano:

- la selezione dei candidati e delle proposte progettuali;
- l'attuazione e verifica delle operazioni;
- la certificazione dei costi e dei pagamenti;
- gli appalti eventualmente gestiti.

Il risultato finale dell'intero processo autovalutativo permette da un lato l'identificazione dell'impatto e della probabilità dei rischi di frode più frequenti, dall'altro l'individuazione di quei rischi specifici per i quali non sono state prese misure sufficienti a portarne la probabilità o l'impatto a un livello accettabile. Per questi ultimi, l'Organismo Intermedio Regione Piemonte

procederà all'attivazione di controlli supplementari, al fine di ridurre ulteriormente i rischi residui che i controlli esistenti non sono ancora riusciti ad affrontare con efficacia. Sarà, tal fine, predisposto un "piano di azione" contenente indicazioni sulle misure da intraprendere e l'identificazione del soggetto responsabile dei nuovi controlli.

La Regione Piemonte individua il rischio frode mediante un ulteriore strumento di valutazione del rischio denominato Arachne sviluppato dalla Commissione Europea. In ottemperanza alle indicazioni contenute nella "Carta per l'introduzione e l'applicazione dello strumento di valutazione del rischio di Arachne nelle verifiche di gestione"³, l'OI accetta di utilizzare lo strumento di valutazione del rischio Arachne come una delle misure antifrode previste dall'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., rafforzando in tal modo l'efficienza e l'efficacia dei controlli e prevenendo le irregolarità. A tal fine la Regione Piemonte inserisce l'utilizzo dello strumento di valutazione del rischi Arachne nelle attività propedeutiche alle verifiche di gestione in loco. L'OI includerà nel campione delle verifiche di gestione in loco tutte quelle operazioni a cui lo strumento Arachne associa il c.d. "semaforo rosso". In tal modo è assicurato il controllo in loco dei progetti ritenuti, dallo strumento, potenzialmente più rischiosi. Il rischio segnalato con il "semaforo rosso", oggetto di valutazione dell'OI, è unicamente quello collegato all'indicatore/categoria "punteggio complessivo legato ai progetti".

La Regione Piemonte congiuntamente alla realizzazione di un'efficace azione di contrasto alle irregolarità, in particolare alle frodi, realizza una rigorosa esecuzione delle procedure e degli adempimenti in materia di recupero dei contributi indebitamente versati. Tale azione costituisce un fattore cardine, per assicurare trasparenza e rigore nell'utilizzo delle risorse a disposizione e per potenziare la diffusione di una cultura della legalità e del rispetto dei principi normativi definiti in ambito UE e nazionale in materia di investimenti pubblici.

18. Procedura per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati

[Descrizione della procedura e rappresentazione tramite diagramma di flusso delle attività. Specificare le modalità di archiviazione della documentazione, i livelli di responsabilità di archiviazione, i livelli di sicurezza adottati.]

³ Sottoscritta del Direttore generale DG EMPL e dal Direttore generale DG REGIO

L'art. 72 del Reg (UE) n. 1303/2013 prevede che i sistemi di gestione e controllo garantiscano una pista di controllo adeguata.

A tal fine l'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 ne stabilisce i requisiti minimi in termini di:

- verifica dell'applicazione dei criteri di selezione,
- riconciliazione tra importi delle dichiarazioni di spesa e i giustificativi relativi alle operazioni, variabili in funzione delle forma di sovvenzione,
- documentazione riguardante le opzioni di semplificazione adottate,
- pagamento dei contributi ai beneficiari,
- documentazione pertinente per ogni singola operazione (specifiche tecniche, piano finanziario, atti amministrativi di approvazione, ivi comprese procedure aggiudicazione appalti, report dei beneficiari relativi all'attuazione, report delle verifiche e dei controlli effettuati),
- riconciliazione tra dati che alimentano gli indicatori a livello di singola operazione e i valori di avanzamento periodici e finale.

La Regione Piemonte assicura, inoltre, che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi sopra descritti.

La Regione Piemonte attraverso la manualistica adottata e il sistema informatico di gestione e monitoraggio, dispone le procedure e gli strumenti affinché tutti i documenti di carattere amministrativo e contabile relativi alla selezione delle operazioni, alla realizzazione fisica e finanziaria delle operazioni, alla rendicontazione della spesa a valere sul Programma, nonché le check list utilizzate per i controlli su dette operazioni, siano dettagliati all'interno della pista di controllo e siano archiviati secondo le indicazioni fornite nella pista medesima, garantendone la sicurezza e la conservazione in conformità alle disposizioni in materia dettate dall'art. 140, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La pista di controllo, esemplificata con una rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso (**allegato H** al Si.Ge.Co. PON IOG), costituisce la base di riferimento per il conseguimento di due obiettivi:

- rappresentare correttamente, con opportuno grado di dettaglio, le procedure di gestione di un'operazione;

- rappresentare i punti di controllo corrispondenti ad alcune attività di gestione e supportare la verifica della corretta esecuzione dei controlli previsti. Il dettaglio delle verifiche effettuate è contenuto nella tabella allegata alla pista in cui vengono specificati la tipologia, la descrizione e il responsabile del controllo.

Tutta la documentazione inerente alla pista di controllo viene formalmente archiviata attraverso il sistema di archivio informatico per la gestione documentale regionale denominato "Doqui Acta".

La pista di controllo è, dunque, uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i fondi strutturali.

Al fine di dare evidenza delle diverse fasi delle attività e dei soggetti coinvolti, la Regione Piemonte ha elaborato proprie piste di controllo in funzione della tipologia di affidamento contenenti la descrizione del flusso dei processi gestionali, il dettaglio delle attività di controllo, gli attori, le sedi di contabilizzazione e le dichiarazioni della spesa ai diversi livelli di responsabilità.

Nello specifico dette piste di controllo individuando l'intero processo gestionale (programmazione, selezione ed approvazione delle operazioni, attuazione fisica e finanziaria, certificazione e circuito finanziario), consentono di "accedere" alla documentazione relativa alle operazioni finanziate dal PON IOG e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili, ove pertinenti, e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il beneficiario).

19. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione

[Descrizione della procedura]

La Regione Piemonte ha attivato opportune azioni affinché, ai sensi dell'Art. 122, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013, tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Organismo Intermedio possano essere effettuati esclusivamente mediante sistemi di scambio elettronico. Tali sistemi confluiscono funzionalmente in un unico sistema regionale, il quale assicura che i dati relativi a ciascuna operazione siano raccolti, registrati informaticamente e conservati in conformità alle prescrizioni al riguardo dettate dall'Allegato XIII del suddetto Regolamento e dall'art. 24 del Reg. (UE) n. 480/2014.

Alla luce delle prescrizioni contenute nelle nuove norme dell'UE, ma anche di specifiche esigenze interne di monitoraggio e valutazione delle politiche, il sistema informativo assicura procedure

adeguate, in particolare, per un'attendibile e accurata misurazione degli indicatori di output e di risultato del Programma.

La Regione Piemonte garantisce, inoltre, che vi sia un adeguato livello di sicurezza nel sistema, in conformità con gli standard internazionalmente riconosciuti, che siano assicurati l'integrità dei dati e la loro riservatezza, la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Artt. 9 e 10 del Reg. (UE) n. 1011/2014), nonché un'opportuna prevenzione di malfunzionamenti o errori al fine di una loro adeguata gestione.

20. Descrizione del sistema informativo dell'Organismo Intermedio

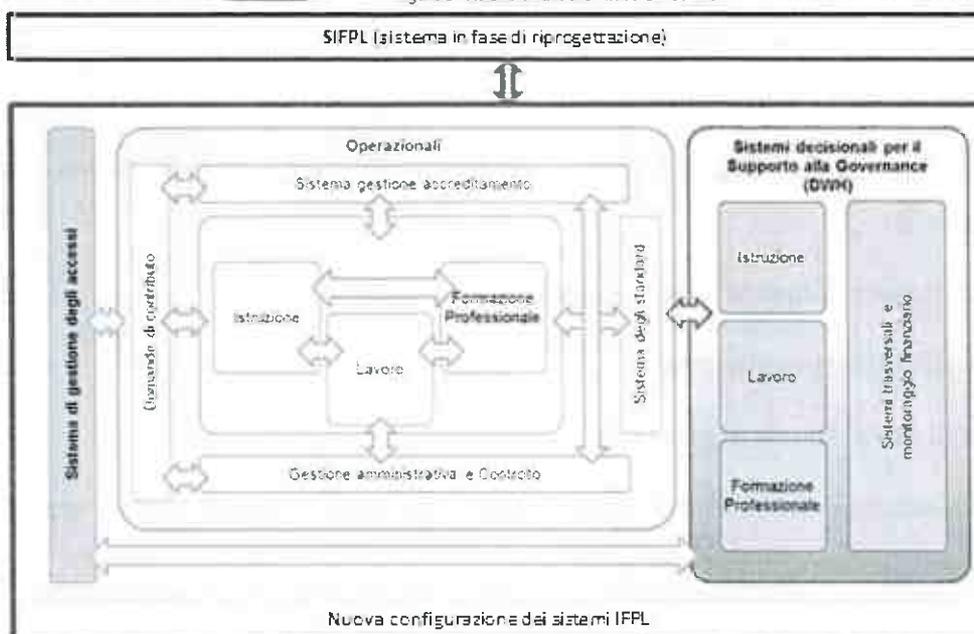
[Descrizione del/i sistema informativo/i dell'OI per il PON IOG]

L'esigenza di analisi e di verifica delle azioni intraprese sul (e per) il territorio, con particolare attenzione al monitoraggio dei fondi europei, ma anche alla necessità di valutare l'efficacia degli interventi attuati a supporto dell'istruzione, della formazione professionale e del collocamento dei soggetti privi di occupazione o a rischio di perderla, rafforzano la necessità di disporre di sistemi informativi integrati e interconnessi in tempo reale.

Tale approccio integrato richiede da un lato una strumentazione adeguata nello sviluppo e nel consolidamento di una infrastruttura tecnica e informatica unitaria per il Lavoro, la Formazione Professionale e l'Istruzione, con caratteristiche di innovazione, condivisione con gli Enti e apertura al sistema delle imprese, dall'altro un supporto specifico sul campo agli Enti, per affiancare alla spinta di integrazione tecnologica in atto, l'adeguata integrazione organizzativa e di processo.

Sta continuando la fase di revisione e riprogettazione del sistema informativo Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro (IFPL) che vede oggi convivere nuovi applicativi (nuova configurazione sistemi IFPL) di fianco a quelli vecchi non ancora riprogettati (SIFPL).

Di seguito lo schema dell'attuale configurazione dei Sistemi IFPL.



Schema funzionale dei sistemi informativi regionali

La nuova configurazione dei sistemi IFPL risponde all'esigenza di integrare le informazioni, principalmente quelle che risultano essere omogenee tra loro o unificabili, di realizzare e generalizzare servizi trasversali, spostando sempre di più la logica delle applicazioni verso il concetto di servizio.

L'organizzazione presentata permette un forte disaccoppiamento delle componenti del sistema informativo, rendendolo modulare e pronto anche alla domanda di fruizione delle proprie funzionalità attraverso modalità diverse da quelle tradizionali (es. dispositivi mobili).

Obiettivi

Il sistema, con particolare riferimento alle attività del PON IOG, si pone i seguenti obiettivi, nell'intento di supportare la PA.

Governo delle politiche attive per il lavoro, attraverso il monitoraggio delle attività e la gestione di:

erogazione dei servizi per il lavoro (a processo e a risultato);

adempimenti amministrativi, quali le Comunicazioni Obbligatorie e la dichiarazione dello stato occupazionale di un lavoratore;

programmazione dei fondi e monitoraggio della spesa, attraverso la gestione atti di indirizzo e procedure di selezione operazioni (bandi).

Governo delle procedure di finanziamento e controllo delle attività finanziate, attraverso la gestione di:

presentazione domande di finanziamento e istruttoria;

graduatorie dei progetti istruiti;

flussi finanziari (rate e pagamenti);

rendicontazione delle attività svolte (servizi formativi o servizi lavoro) e/o delle spese sostenute per ogni operazione finanziata;

controlli: esiti dei controlli effettuati su un campione di oggetti (es. operazioni, attività, giustificativi) estratto secondo criteri predefiniti;

favorire la "dematerializzazione" dei processi amministrativi attraverso l'integrazione con sistemi di protocollo e di archiviazione sostitutiva dei documenti;

rispondere alle esigenze informative da parte degli Enti centrali (ANPAL, IGRUE, Ministero del Lavoro, ecc.);

effettuare il monitoraggio delle attività e della spesa;

facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei soggetti beneficiari (aziende, agenzie formative, ecc.) e dei cittadini (lavoratori, allievi, ecc.), aumentando i servizi resi disponibili attraverso internet;

semplificare l'introduzione di nuovi processi organizzativi e nuove norme.

Punti di forza

I principali punti di forza dei sistemi IFPL sono:

- Adattabilità al cambiamento organizzativo e di normativa. All'inizio (SIFPL) attraverso una progettazione del software facilmente integrabile con nuove funzionalità e in seguito (GAM e Domanda) attraverso un sistema di configurazione di parametri che regolano il funzionamento del software.

- Interoperabilità tra i sistemi interni al mondo IFPL (SIFPL, GAM, Lavoro, Formazione Professionale, ecc.), facilitata dalla condivisione di regole di gestione delle principali basi dati (es. Anagrafe dei soggetti beneficiari, Anagrafe dei partecipanti). In questo modo viene agevolata e potenziata la capacità di rilevazione degli indicatori e di controllo delle attività finanziate.

- Interoperabilità con altri sistemi regionali, quali ad esempio:

l'Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive (AAEP), che ricomprende l'universo della attività economiche che hanno almeno una sede in territorio piemontese. La banca dati viene alimentata periodicamente da diverse fonti tra cui la Camera di Commercio (giornalmente);

il Sistema informativo Bilancio della Regione Piemonte, per il reperimento delle informazioni relative a capitoli, impegni, deliberazioni e determinazioni da parte di GAM e per la gestione dei pagamenti ai soggetti beneficiari.

- Interoperabilità con altri sistemi, non regionali:

il Sistema centrale di rilascio CUP, che viene richiesto per ogni operazione finanziata;

il Sistema di ANPAL, che gestisce programmi nazionali per i quali la Regione Piemonte opera in qualità di organismo intermedio;

- Rispondenza agli standard di accessibilità, usabilità e sicurezza (D.Lgs. 196/2003).

Accesso ai sistemi

Le funzionalità del sistema informativo sono accessibili in maniera differenziata, in merito a visibilità e permessi di modifica, a seconda degli specifici ruoli previsti durante la progettazione del sistema.

Per garantire la separazione delle funzioni, a seconda dei ruoli/profilo di competenza, il sistema utilizza l'infrastruttura tecnologica IRIDE, progettata e realizzata dal CSI-Piemonte, che si occupa dell'autenticazione e autorizzazione degli utenti alle relative funzioni. L'accesso alle funzionalità applicative è regolamentato attraverso l'utilizzo di un certificato digitale personale, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

L'assegnazione delle responsabilità specifiche al personale che lavora al sistema è depositata all'interno di un apposito Database di IRIDE e inserita solamente a seguito di una espressa richiesta da parte del cliente e convalidata dal gruppo del CSI-Piemonte preposto alla gestione dell'applicativo per il quale il cliente richiede autorizzazione.

Tutte le richieste effettuate dal cliente sono tracciate all'interno del sistema utilizzato dal CSI-Piemonte per la registrazione e il monitoraggio delle richieste stesse (Remedy), mentre la modulistica pervenuta su foglio elettronico in allegato a una e-mail viene archiviata nel sistema di posta utilizzato dal CSI-Piemonte (UC Unified Communication).

Ruoli e responsabilità delle risorse che lavorano per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo, sono descritti nel Piano della qualità del CSI-Piemonte e in particolare nel Piano di gestione delle risorse di ogni Unità organizzativa.

Le funzionalità a supporto del controllo dell'accesso al sistema sono:

- FPABIL - Richiesta di abilitazione utenti

Ogni Operatore accreditato del Sistema informativo decentrato della Formazione Professionale- Lavoro, nella persona del suo Legale Rappresentante, può richiedere l'abilitazione all'utilizzo dei servizi per determinate persone inviando una richiesta contenente i propri dati, quelli dell'Operatore e l'elenco del personale da abilitare con i relativi dati anagrafici.

- FLAIDDOOR - Gestione accesso IFPL

E' il servizio di accesso per tutti gli applicativi dell'ambito IFPL e consente quanto segue:

- Riconoscimento, attraverso l'integrazione con il servizio Iride, della validità delle credenziali digitali di ciascun utente tramite login/password, login/password/PIN, certificati digitali: smart card CNIPA o business key, certificati X509;
- Identificazione dei ruoli e delle strutture organizzative (es. aziende, enti) per cui un determinato soggetto è abilitato ad operare, utilizzando più fonti informative: oltre a FLAIDDOOR stesso, anche Iride, AAEP, GECO, SIFPL e SILP;
- Single Sign On, cioè la possibilità di autenticazione una volta sola per accedere a più servizi;

- Bachecca informativa, è un servizio di messaggistica centralizzata che fornisce messaggi e comunicazioni relative ai servizi a cui l'utente è abilitato e che gli permette di avere un maggior controllo delle attività da svolgere;
- Delega, è il servizio che a determinati ruoli responsabili di attribuire a soggetti, già in possesso delle credenziali, l'autorizzazione all'utilizzo per proprio conto dei servizi integrati in FLAIDDOOR.

Funzionalità

Il Sistema Gestionale

Le principali funzionalità del sistema sono:

- Gestione Domande di Finanziamento e Istruttorie per Lavoro e Formazione Professionale.

Il servizio a supporto della presentazione domande e istruttoria comprende:

- compilazione e invio della domanda di finanziamento. La componente consente al beneficiario di inserire in modo controllato e verificato le informazioni richieste dal bando per accedere ai finanziamenti. In questa fase vengono fornite le informazioni relative al beneficiario e alle sue sedi, compresi i dati relativi ad eventuali raggruppamenti temporanei;
 - gestione della domanda, consente di indicare l'esito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda;
 - istruttoria dei contenuti della domanda (servizi lavoro, servizi formativi, progetti di altro genere). La componente consente di indicare l'esito della valutazione per ogni singolo contenuto della domanda;
 - elaborazione delle graduatorie delle attività. Il servizio, per ogni corso, calcola il punteggio sulla base dei manuali di valutazione, attribuisce l'ordine di graduatoria, definisce la finanziabilità o meno delle attività sulla base del budget disponibile;
 - pubblicazione delle graduatorie.
- Gestione Amministrativa e Controlli Programma Operativo Regionale-Fondo Sociale Europeo (POR-FESR) e altri fondi IFPL.

Con “Gestione amministrativa e controlli” si intendono tutte le azioni che una Regione e i suoi Organismi Intermedi svolgono per finanziare e controllare le attività affidate a soggetti esterni sui temi finanziabili dal Programma FSE 2014-2020.

Il servizio a supporto della gestione amministrativa e finanziaria, basato sulle regole stabilite dagli Atti di Indirizzo e dalle Procedure di Selezione Operazioni, si sviluppa nelle funzionalità descritte di seguito:

– **GAM Budget (Gestione amministrativa del budget)**

Questa fase consiste nella raccolta di tutte le informazioni necessarie al governo finanziario (es. assegnazioni, impegni, dotazioni degli atti di indirizzo), sia a livello di Direzione Regionale, sia a livello di Organismo Intermedio, durante tutti i processi di gestione degli atti di indirizzo e delle Procedure di Selezione delle Operazioni (dalla programmazione al saldo), all’interno degli esercizi finanziari definiti da ogni anno di bilancio.

Il servizio è rivolto alla Regione e agli Organismi Intermedi e si pone obiettivi di rispondenza funzionale per consentire maggiore controllo delle disponibilità finanziarie e della spesa da parte degli Enti di cui sopra, attraverso la tracciatura di:

- Dati di bilancio e atti amministrativi:
 - atti amministrativi che incidono sul budget della Direzione Regionale individuata quale Autorità di Gestione del Programma,
 - assegnazioni alla Direzione Regionale definite a livello di Bilancio,
 - impegni di spesa della Regione e degli Organismi Intermedi.

- Atti di indirizzo regionali e procedure di selezione operazioni:
 - dotazione finanziaria degli Atti di Indirizzo/Direttive,
 - dotazione finanziaria delle Procedure di Selezione delle Operazioni (PSO), nei fatti coincidenti con le procedure di attivazione di cui al PUC 2014-2020.

– Gestione amministrativa di operazioni, rendicontazioni, controlli e certificazione all’UE

Il sistema gestisce:

- chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo, gestione a costi;
- chiamata a progetto con istanza di inserimento a catalogo, gestione a voucher;
- chiamata a progetto con istanza di finanziamento, gestione a costi;
- chiamata a progetto con istanza di finanziamento, gestione a costi - piani d'area;
- gare gestione a costi.

Per una corretta gestione delle operazioni previste in una Procedura di Selezione Operazioni (PSO), il servizio si appoggia su un sistema di regole descritto nella configurazione del sistema. Gli elementi di configurazione sono i principi su cui si basa la flessibilità del sistema: ogni PSO avrà una specifica combinazione di p.ri, combinazioni diverse dei parametri daranno origine a processi di gestione differenti.

Le macro-componenti che compongono il sistema di gestione amministrativa sono le seguenti:

Operazioni

In questo contesto vengono generate e finanziate le operazioni, che rappresentano il cuore del servizio, e vengono gestiti i flussi finanziari (rate e pagamenti) verso i soggetti intestatari del finanziamento e verso gli Organismi Intermedi, mediante:

- Tabella di finanziamento
- Suddivisione del budget tra i soggetti finanziati
- Definizione delle Operazioni e identificazione univoca del beneficiario (soggetto finanziato) dell'operazione
- Finanziamento Operazioni (riferite ad attività di formazione professionale, servizi al lavoro, progetti di gara)
- Identificazione dei destinatari di ogni operazione e per ognuno l'indicazione dei servizi erogati
- Rate per Soggetto Finanziato

- Eventuale trasferimento agli Organismi Intermedi
- Pagamenti

Ogni operazione è riferita al bando/avviso pubblico che determina le regole del finanziamento e contiene, tra le altre, le informazioni relative a codice identificativo, descrizione, data di avvio, data di termine attività, fonte di finanziamento (compreso l'eventuale contributo privato), eventuali aiuti di Stato.

La fonte di finanziamento consente anche di identificare le operazioni che comprendono finanziamenti erogati nell'ambito dell'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile.

Rendicontazione

In questa fase i beneficiari (soggetti intestatari del finanziamento) dichiarano all'Amministrazione responsabile, gli avanzamenti delle attività svolte e/o delle spese sostenute per ogni operazione finanziata.

Il servizio gestisce:

- Dichiarazione di avanzamento intermedia
- Dichiarazione di avanzamento finale parziale
- Dichiarazione di avanzamento finale
- Domanda di rimborso
- Stampa e invio all'Amministrazione responsabile

Per ogni dichiarazione di avanzamento vengono memorizzate le informazioni di consuntivo a livello di tipo di servizio erogato e destinatario.

Controlli

In questa fase i controllori, designati dall'Amministrazione responsabile del finanziamento, registrano gli esiti dei controlli effettuati su un campione di oggetti (es. operazioni, attività, giustificativi) estratto secondo criteri predefiniti.

Al termine del controllo viene stabilito l'importo riconosciuto per ogni operazione, che viene utilizzato per la creazione delle rate intermedie e/o di saldo.

Il servizio gestisce:

- Campionamento delle attività
- Controllo in itinere (normalmente effettuati in loco)
- Controllo della domanda di rimborso intermedia e finale (possono essere effettuati sia in loco sia in ufficio)
- Stampa verbale e check list
- Calcolo della rata di pagamento basato sulla spesa ammissibile riconosciuta nel controllo e suddivisa per fonte di finanziamento.

Per ogni controllo, vengono registrate le date di inizio e fine del controllo stesso, i valori controllati, l'esito con eventuali motivazioni e i riferimenti dei controllori.

Schema dei sistemi di consultazione dei dati

Per quanto concerne il Controllo della Spesa (monitoraggio fisico, procedurale e finanziario), sono disponibili i seguenti ambiti:

- RENE - Monitoraggio finanziario e fisico delle Risorse dell'Unione Europea e degli ulteriori fondi utilizzati nella Direzione Formazione Professionale e Lavoro; fonte principale per analizzare e monitorare l'andamento dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Piemonte. Il servizio permette ai funzionari regionali e al personale degli OI di verificare lo svolgimento delle proprie attività, sia di monitoraggio, sia di gestione di specifiche azioni del POR (Piano Operativo Regionale) e delle altre fonti di finanziamento utilizzate.

- RAA - Relazioni Annuali di Attuazione: punto di partenza per l'estrazione dei dati fisici e finanziari utilizzati nella compilazione delle Relazioni Annuali di Attuazione. Le funzionalità disponibili permettono di estrarre le informazioni utilizzate come base di riferimento per la compilazione delle RAA in analogia a quanto avveniva per i Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE).

- Sistema di Governance: finalizzato al monitoraggio di alto livello delle attività finanziate dalla Direzione Regionale identificata come Autorità di Gestione. Permette di verificare l'andamento del flusso finanziario a partire dalla dotazione finanziaria delle DGR, fino alle spese presentate dai Soggetti Attuatori e controllate dall'Autorità di Gestione. Per le quote di finanziamento POR, il

sistema consente, inoltre, di verificare anche gli importi certificati alla Commissione Europea. Dispone di diversi prospetti che consentono di analizzare i fenomeni da diversi punti di vista e a diversi livelli di dettaglio (dalla sintesi regionale, fino al livello di singolo operatore per ogni Direttiva).

- Check list: consente di analizzare le check list registrate dall'Autorità di Gestione al momento del controllo delle spese dichiarate dai Soggetti Attuatori. Le informazioni disponibili sono utili al fine del monitoraggio regionale e per le eventuali verifiche delle Autorità di Audit e/o delle Forze dell'Ordine per avere evidenza delle modalità di controllo degli interventi effettuati.

- Giustificativi di Spesa: permette la consultazione dei dati dei Giustificativi di Spesa presentati dai Soggetti Attuatori per tutte le Direttive Regionali che ne prevedono la presentazione all'atto della dichiarazione delle spese effettuate. I dati contenuti sono utili per il monitoraggio regionale e per le eventuali verifiche delle Autorità di Audit e/o delle Forze dell'Ordine per avere evidenza delle modalità di rendicontazione degli interventi effettuati.

Per effettuare approfondimenti specifici sulle attività inerenti alle attività formative:

- Mon.V.I.S.O. - Monitorare e Valutare gli Interventi a Sostegno dell'Occupazione: finalizzato al monitoraggio operativo delle attività finanziate dalla Regione e attuati sul territorio. Il sistema permette di analizzare e monitorare gli interventi effettuati o in fase di svolgimento (attività, moduli, progetti, ecc.), le caratteristiche e la numerosità dei partecipanti, gli enti erogatori dei servizi offerti.

Per effettuare approfondimenti specifici sulle attività inerenti alle Politiche attive del lavoro, all'Apprendistato e ai Tirocini:

- SILP – Sistema Informativo Lavoro Piemonte: i sistemi gestionali Lavoro consentono di governare i processi funzionali della PA locale e l'interazione dei privati (cittadini, imprese e operatori del settore) in questa specifica area di competenza con l'amministrazione regionale e provinciale.

Tra i principali ambiti trattati, il trattamento delle comunicazioni obbligatorie inviate dalle imprese (o dai soggetti abilitati) inerenti i rapporti di lavoro ed i tirocini, l'acquisizione dei prospetti informativi (L.68/99) su disabili e categorie protette, le attività dei Servizi all'impiego (CPI e strutture accreditate private) e la gestione delle politiche passive regionali (cassa in deroga e mobilità).

Rientrano in questo settore anche il supporto alla gestione dei rapporti di apprendistato e di tirocinio che, richiedendo sinergia tra diversi settori e interazione tra enti pubblici e privati, vengono trattati attraverso applicativi integrati on-line, attraverso i quali gli attori coinvolti possono gestire le informazioni di propria competenza.

Gli attuali strumenti, realizzati a partire dal 2004, sono costantemente stati adeguati in funzione delle novità normative e delle esigenze espresse dalla Regione stessa o dai diversi fruitori finali dei sistemi, con particolare attenzione alle necessità delle aziende e dei Servizi all'impiego pubblici e privati del territorio.

Il sistema, composto di diversi Servizi, consente di amministrare molteplici processi funzionali:

- trattare le comunicazioni obbligatorie inviate dalle imprese (o dai soggetti abilitati) a fronte dell'attivazione, modifica o cessazione di un rapporto di lavoro;
- acquisire i prospetti informativi previsti dalla L.68/99 inerenti le assunzioni dei disabili e delle persone iscritte alle categorie protette;
- supportare le attività quotidiane dei Servizi all'impiego (CPI e strutture accreditate private), come ad esempio l'accoglienza dei soggetti disoccupati e la creazione dei percorsi di riqualificazione;
- abilitare la gestione delle politiche passive regionali (cassa in deroga e mobilità) attraverso l'uso delle apposite procedure on-line;
- automatizzare le procedure di accreditamento tramite la compilazione via web degli appositi moduli.

In particolare, il Sistema Informativo Lavoro del Piemonte (SILP) è lo strumento per fornire supporto agli operatori in tutto il processo di gestione delle attività dei centri per l'impiego (pubblici e privati), ad esempio nei momenti di interazione con clienti / utenti cittadini e imprese:

- gestione degli interventi di politica attiva: colloqui, orientamento, obbligo formativo,
- gestione delle pratiche amministrative dei Centri per l'Impiego (iscrizioni alle liste Dlgs. 181/00-297/02, art.16 . L. 56/87, mobilità, collocamento obbligatorio; graduatorie per avviamento presso Enti pubblici; comunicazioni aziendali; rilascio certificati),
- gestione del collocamento mirato, con la finalità di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro,
- indagine delle richieste / esigenze per orientare il soggetto ai servizi più idonei che comporta la stesura della scheda anagrafico – professionale,
- analisi dei fabbisogni di una impresa.

- OFeLIA - Osservatorio Formazione e Lavoro Interventi in Apprendistato: integra le informazioni provenienti dalle comunicazioni dei rapporti di lavoro con le informazioni sulle attività di formazione attivate presso gli Operatori della formazione professionale iscritti al Catalogo dell'offerta formativa. Il sistema contiene informazioni sull'apprendistato professionalizzante e in diritto-dovere stipulati a partire dal 15 maggio 2011. Permette di verificare lo svolgimento delle attività, sia di monitoraggio generale, sia di gestione puntuale dei dati. In particolare: analisi dei rapporti di lavoro in apprendistato e della formazione effettuata, elenchi degli apprendisti coinvolti, delle aziende che hanno instaurato almeno un rapporto di apprendistato e delle agenzie formative che hanno svolto – o che stanno svolgendo attività di formazioni di allievi in apprendistato.

- TirSO – Tirocini, Sostegno all'Occupazione: permette agli operatori di verificare lo svolgimento dei tirocini attivati in Piemonte. Integra le informazioni provenienti dai nodi nazionali e regionali delle CO (comunicazioni obbligatorie), con le informazioni sui progetti formativi dei soggetti promotori, registrate attraverso il Portale regionale dei Tirocini. Tali informazioni sono disponibili a partire dal 5 maggio 2014. Consente di verificare lo svolgimento delle attività, sia di monitoraggio generale sia di gestione puntuale dei dati. In particolare: analisi dei tirocini e dei progetti formativi, elenchi dei tirocinanti coinvolti, delle aziende che hanno stipulato almeno un tirocinio e sui soggetti promotori.

Per effettuare approfondimenti specifici sulle attività di politica attiva effettuate sul territorio dai Servizi all'Impiego pubblici o privati, sulla condizione occupazionale dei soggetti e sui rapporti di lavoro che hanno coinvolto soggetti fisici o giuridici del Piemonte:

- Stampe Selettive: integra l'ambito gestionale del sistema informativo dei Servizi all'Impiego pubblici e privati (SILP - Sistema Informativo Lavoro Piemonte), già incluso nel più ampio progetto Sistema Integrato Servizi Lavoro, realizzando un ambiente di reportistica e monitoraggio relativo a vari processi gestiti dal sistema. Concentra la sua attenzione nella produzione di analisi dettagliate e statistiche del mercato del lavoro, sia relativamente all'analisi dei rapporti di lavoro provenienti dai nodi regionali e nazionali, ma anche relativamente a tutti i processi gestiti dai Servizi per l'Impiego pubblici e privati come, a titolo di esempio, attività di politica attiva (PAI -piani di azione individuali- e percorsi progettuali,

incontro domanda e offerta di lavoro, ecc.) o di politica passiva (mobilità, censimento dei disoccupati, ecc.), gestione della legge 68/1999 (censimento iscritti, ecc.).

- DataMart dei Rapporti di Lavoro: approfondimento sui rapporti di lavoro registrati sul SILP e provenienti dai nodi regionali e nazionali. Dispone delle informazioni principali dei soggetti coinvolti (lavoratori e aziende), dei rapporti di lavoro instaurati e degli indicatori funzionali alla creazione di indagini statistiche .
- DataMart delle Politiche Attive del Lavoro: approfondimento sulle attività di politica attiva erogate attraverso i percorsi progettuali (PAI) memorizzati sul sistema informativo dei Servizi per l'Impiego (SILP) e delle attività effettuate. Contiene - in una visione omogenea ed unificata - i dati di dettaglio di tutti i PAI, dei corrispettivi Servizi al Lavoro e dei corsi di formazione, in carico ai centri per l'impiego o agli enti accreditati, comprensivi delle anagrafiche dei soggetti coinvolti. Consente di verificare in itinere anche l'esito occupazionale delle attività, in funzione delle singole Direttive regionali.
- FdL - Forze di Lavoro: permette di interrogare i dati provenienti dalla rilevazione campionaria sulle Forze di Lavoro dell'ISTAT che rappresenta la principale fonte di informazione statistica sul mercato del lavoro italiano. Le informazioni rilevate presso la popolazione costituiscono la base sulla quale vengono derivate le stime ufficiali degli occupati e delle persone in cerca di lavoro, nonché le informazioni sui principali aggregati dell'offerta di lavoro - professione, ramo di attività economica, ore lavorate, tipologia e durata dei contratti, formazione.

Nel corso della programmazione 2014-2020, i sistemi decisionali (già utilizzati per la programmazione 2007-2013) sono stati, di volta in volta, integrati e/o adeguati al fine di recepire le novità indicate nella presente programmazione in particolare:

- Gestione nuove classificazioni e nuove categorie UE (es. Azione Accordo di Partenariato, Risultato Atteso)
- Gestione delle spese certificate per Anno Contabile (Chiusura dei conti)
- Gestione dei pagamenti corrispondenti alle spese certificate
- Gestione nuovi indicatori di output e di risultato

- Calcolo esiti occupazionali a 1 mese / 6 mesi (per tutti i partecipanti che hanno concluso interventi di politica attiva)

Gli adeguamenti hanno permesso di valorizzare il lavoro già svolto negli anni, privilegiando una realizzazione che ha consentito di mantenere un unico “motore di estrazione” delle informazioni dai sistemi ed un unico strumento di accesso (il portale dei sistemi decisionali della Direzione) creando però due ambiti di consultazione distinti in funzione del ciclo programmatico di riferimento: 2007-2013, 2014-2020.

Inoltre, allo scopo di migliorare le sinergie fra lavoro e welfare, è stata avviata (e ormai conclusa) un'importante attività di convergenza dei dati provenienti dai vari sistemi di competenza, che ha consentito di agevolare ed efficientare le attività di analisi, controllo e monitoraggio integrato dell'intero – e spesso complesso - processo di gestione.

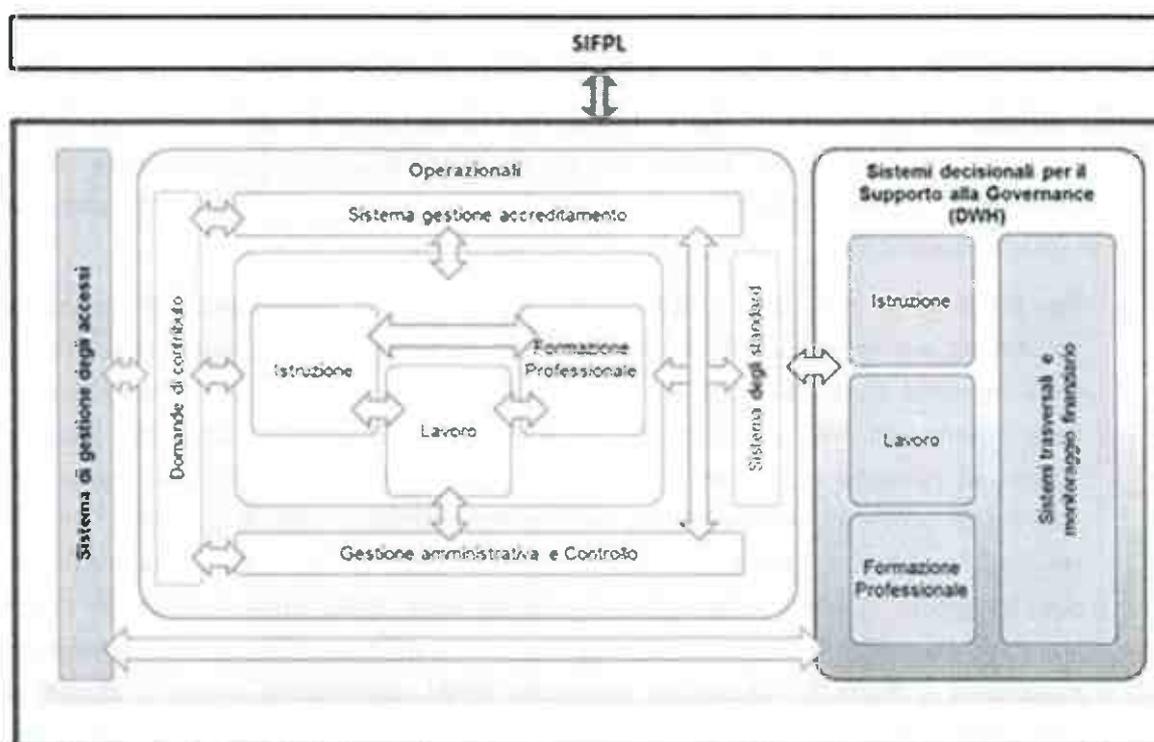


21. Procedura di alimentazione costante del sistema informativo SIGMA_{GIOVANI}

[Descrizione delle modalità di alimentazione del Sistema Informativo SIGMA_{GIOVANI} e della sua interoperabilità con il sistema informativo dell'OI]

La Regione Piemonte garantisce il collegamento del proprio sistema informativo RUM (SIFPL) con il Protocollo di Colloquio SIGMA di ANPAL affinché le informazioni inserite a sistema siano direttamente fruibili dall'AdG.

Il Sistema Informativo per la gestione dei processi è lo stesso utilizzato per la Formazione Professionale e il Lavoro (SIFPL), di cui si riporta, nella pagina seguente, uno schema riepilogativo.



I sistemi Istruzione Formazione Professionale e Lavoro (IFPL) supportano le attività di gestione, analisi, programmazione e controllo per la trasmissione dei dati riguardanti le attività relative alla formazione, al lavoro e all'assistenza tecnica.

Il sistema informativo è configurato per la gestione di tutte le attività inerenti il PON IOG. E' dotato di funzionalità per il rilievo delle informazioni e per il monitoraggio. Per quanto riguarda i controlli, sono registrate le informazioni attinenti le verifiche: check list, verbali, giustificativi di spesa per i costi reali e dati dell'effettività del servizio erogato per le UCS. Il sistema prevede funzionalità di interrogazione ai sistemi decisionali accessibili con apposita abilitazione.

Dal sistema informativo, cioè dal sistema decisionale RUNE (parte integrante di SIFPL), sono estrapolate le informazioni richieste dall'AdG PON IOG in formato txt, secondo i protocolli di colloquio richiesti da SIGMA.

22. Procedura per la modifica dell'allocazione delle risorse finanziarie tra misure

[Descrizione della procedura]

La suddivisione delle risorse nell'ambito dell'erogazione delle attività previste dalla Garanzia Giovani viene stabilita dalla Regione Piemonte e preventivamente condivisa con ufficio competente di ANPAL, ovvero viene concordata e autorizzata in funzione del processo definito nella convenzione stipulata tra l'ANPAL e la Regione, che ne prevede la definizione nel Piano di Attuazione Regionale (PAR), approvato tramite Delibera di Giunta Regionale, solo a seguito della preventiva verifica di conformità da parte dell'ANPAL. La modifica di tale allocazione richiede pertanto una revisione di tale Piano, ovvero una nuova preventiva comunicazione della Regione Piemonte all'ANPAL e una successiva formalizzazione delle modifiche apportate tramite una nuova Delibera di Giunta Regionale:

- Con D.G.R. n. 37-7094 del 22 giugno 2018 "Approvazione dello schema di convenzione con ANPAL nell'ambito del PON – IOG Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - II Fase e presa d'atto della Convenzione con ANPAL nell'ambito del PON - SPAO Programma Operativo Nazionale Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" la Regione Piemonte ha approvato lo schema di Convenzione con ANPAL nell'ambito del PON – IOG Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovani II fase e in data 29 agosto 2018 ha sottoscritto tale convenzione. Nella convenzione sono indicate le risorse complessive attribuite alla Regione ed è contenuto l'impegno della Regione a presentare il Piano di Attuazione Regionale (PAR), contenente anche la ripartizione finanziaria - delle sole risorse aggiuntive della fase II - secondo le indicazioni delle schede misura allegate alla convenzione stessa.
- Come già anticipato nella nota ANPAL n. 714 del 18 gennaio 2018, all'interno della convenzione viene anche convenuto il processo di approvazione del PAR, ovvero la bozza va previamente trasmessa all'ANPAL e potrà essere approvato con specifico atto amministrativo e ri-trasmesso formalmente all'ANPAL, solo successivamente aver ricevuto da tale amministrazione l'esito positivo dalla verifica di conformità.
- Nella convenzione vengono infine concordate le modalità per la modifica dell'allocazione delle risorse, ovvero viene stabilito che la Regione può variare l'allocazione delle risorse impegnandosi a darne comunicazione all'ANPAL. Le variazioni

superiori al 20% saranno valutate da ANPAL che provvederà a comunicarne l'approvazione.

- In ottemperanza alla convenzione, e al processo di autorizzazione sopra descritto, il PAR e L'Atto di indirizzo - contenenti la ripartizione delle risorse tra le schede misura - sono stati approvati tramite la DGR n. 31-8418 del 15 febbraio 2019, "Programma Operativo Nazionale - Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani II Fase. Approvazione, in ottemperanza alla DGR 37-7094 del 22.06.2018, del Piano di Attuazione Regionale delle Misure del PON Garanzia Giovani - II fase ed approvazione della Direttiva pluriennale per l'attuazione del PAR della Nuova Garanzia Giovani Fase II anni 2019-2020".
- Nei dispositivi attuativi, in particolare nell'avviso della chiamata ai progetti finalizzati alla realizzazione delle misure e nelle disposizioni per i centri per l'impiego, determinati rispettivamente con D.D. n. 609 del 30 aprile 2019, e D.D. n. 1093 del 31 luglio 2019, viene infine confermato il processo necessario per la modifica della ripartizione tra le misure, ovvero che la Regione Piemonte può variare il riparto, aumentandone o diminuendone la dotazione, con deliberazione di modifica del Piano di attuazione regionale e della Direttiva pluriennale, previa approvazione della nuova allocazione da parte di ANPAL.

23. Procedura per la comunicazione delle previsioni di impegno e di spesa da parte dell'OI all'AdG

[Descrizione della procedura]

A valle della firma della convenzione ANPAL / Regione Piemonte, dell'approvazione del PAR e dell'atto di indirizzo, le previsioni di impegni nell'ambito della Garanzia Giovani – stabilite dalla Regione Piemonte in funzione delle risorse messe a disposizione dall'ANPAL – sono contenute nei bandi attuativi, che vengono condivisi con ANPAL prima dell'approvazione e sono determinati solo a seguito del riscontro positivo della verifica di conformità. Ogni revisione di tale allocazione richiede pertanto una nuova preventiva condivisione con l'ANPAL e l'attesa del procedimento di verifica di conformità prima della nuova determinazione da parte della Regione:

- Nella nota ANPAL n. 714 del 18 gennaio 2018, viene descritto il processo di approvazione dei dispositivi attuativi, ovvero le bozze di tali dispositivi – tra cui quelli contenenti le previsioni di impegno - vanno previamente trasmessi all'ANPAL e potranno essere approvati con specifico atto e ri-trasmesso formalmente all'ANPAL, solo successivamente aver ricevuto da tale amministrazione l'esito positivo dalla verifica di conformità.
- In ottemperanza a tale processo di autorizzazione, la bozza dell'avviso della chiamata ai progetti finalizzati alla realizzazione delle misure e la bozza delle disposizioni per i centri per l'impiego, contenenti gli accertamenti e le prenotazioni delle risorse economiche –

sono stati precedentemente condivisi in versione bozza con ANPAL e solo a seguito della suddetta verifica di conformità, sono stati determinati, rispettivamente con D.D. n. 609 del 30 aprile 2019, e D.D. n. 1093 del 31 luglio 2019.

- Le risorse precedentemente accertate e prenotate sul bilancio di previsione 2019-2021 nei confronti dei soggetti attuatori e di APL (centri per l'impiego) sono successivamente stati autorizzati dalla Regione, rispettivamente a seguito dell'approvazione della graduatoria con la D.D. n. 1097 del 1° agosto 2019, e a seguito dell'approvazione del progetto con la D.D. n. 1093 del 31/07/2019.

I dati della Garanzia Giovani, a partire dalla definizione delle risorse assegnate, fino alla fase dei controlli di primo livello, sono registrati in tempo reale sui sistemi informativi regionali, accessibili – in funzione di uno specifico profilo di abilitazione che ne definisce il perimetro e le funzionalità – sia dai funzionari dell'amministrazione, sia dagli operatori dei soggetti attuatori. Le informazioni per la gestione ed il monitoraggio fisico e finanziario del procedimento sono pertanto sempre aggiornate e fruibili alla Regione Piemonte. In funzione di quando concordato nella convenzione sottoscritta con l'ANPAL, i dati vengono condivisi con ANPAL per gli adempimenti di loro competenza, ovvero tramite la trasmissione periodica dei dati sul sistema informativo di ANPAL (SIGMA_{GIOVANI}), per tramite dell'apposito protocollo di comunicazione, utilizzando i tracciati ministeriali forniti:

- la Regione Piemonte ha approvato lo schema di Convenzione con ANPAL nell'ambito del PON – IOG Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione Giovani II fase Con D.G.R. n. 37-7094 del 22 giugno 2018 "Approvazione dello schema di convenzione con ANPAL nell'ambito del PON – IOG Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani - II Fase e presa d'atto della Convenzione con ANPAL nell'ambito del PON - SPAO Programma Operativo Nazionale Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione".
- In tale convenzione - sottoscritta in data 29 agosto 2018 - la Regione si impegna a fornire all'ANPAL la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria per l'elaborazione delle Relazione annuali di attuazione, della Relazione finale di attuazione del PON IOG, nonché per l'aggiornamento del Comitato di Sorveglianza e per la dichiarazione delle spese sostenute in qualità di Organismo Intermedio. La Regione si impegna altresì all'invio al sistema informativo di ANPAL (SIGMA_{GIOVANI}) copia degli atti di impegno e dei pagamenti erogati.
- Sui sistemi informativi regionali di competenza (descritti nella sezione "19. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione") sono già stati inseriti gli importi approvati nella convenzione, nel PAR e nei bandi attuativi, che saranno disponibili ad ANPAL nel momento in cui verrà attivato il canale di comunicazione per l'alimentazione del sistema SIGMA_{GIOVANI} (descritto nella sezione "20- procedura di alimentazione costante del sistema informativo

SIGMA^{GIOVANI}), congiuntamente alle dichiarazioni di spesa / domande di rimborso presentate dai beneficiari (nonché alle altre informazioni previste dai tracciati ministeriali).

- Le successive variazioni degli impegni, così come gli avanzamenti di spesa, saranno registrati sui sistemi informativi e comunicati ad ANPAL con le periodicità concordate.

24. Procedura per la trasmissione trimestrale tramite sistema informativo dei dati di monitoraggio degli interventi

[Descrizione della procedura]

Con cadenza trimestrale, l'OI/Regione Piemonte raccoglie i dati di monitoraggio degli interventi, attraverso le procedure informatizzate, e li trasmette all'Adg, secondo i criteri definiti nell'allegato specifico al Sigeco (**All. I** al Si.Ge.Co.).

25. Procedura per la contabilità separata

[Descrizione della procedura]

Ai sensi dell'art. 125 (3) (c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, le procedure predisposte dalla Regione Piemonte atte a garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno prevedono sostanzialmente che siano trattati in maniera adeguata i seguenti ambiti:

1. le norme in materia di ammissibilità sia nazionali che unionali;
2. i requisiti specifici relativi a prodotti o servizi che dovranno essere forniti nell'ambito dell'operazione;
3. il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
4. i requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione;
5. le indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Attraverso il principio della contabilità separata viene assicurata, in linea generale, la tracciabilità delle risorse. Per quanto concerne le risorse finanziarie relative al PON IOG 2014/2020, la Regione Piemonte/OI ha adottato specifici capitoli di bilancio per le attività del Programma.

Il doppio finanziamento viene evitato assicurando il rispetto del principio della contabilità separata e attribuendo ai progetti un identificativo, codice CUP, che consente di evitare il finanziamento a progetti con codici diversi.

Per quanto concerne l'obbligo in capo ai beneficiari circa il mantenimento di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le operazioni, è cura della Regione Piemonte esplicitare nei bandi/avvisi pubblici tale obbligo.

L'adozione e il mantenimento da parte del beneficiario di un sistema di contabilità separata o comunque di una codificazione contabile adeguata sono oggetto di controllo, e per esse è previsto uno specifico *item* nelle *check list* utilizzate per i controlli di primo livello (**allegato F** al Si.Ge.Co).

26. Procedura per la preparazione delle informazioni necessarie alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale da parte dell'Autorità di Gestione

[Descrizione della procedura]

L'art. 125, par. 4, lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che l'Autorità di Gestione prepari la dichiarazione di affidabilità di gestione del Programma e la trasmetta alla Commissione Europea.

La Regione Piemonte, in qualità di Organismo Intermedio del PON IOG, trasmette all'Autorità di Gestione gli elementi informativi necessari alla redazione della suddetta dichiarazione di affidabilità di gestione da inviare alla Commissione Europea, attraverso un documento di riepilogo annuale dei controlli, con cui si attestano la completezza, l'accuratezza e la veridicità delle informazioni che saranno riportate nei conti, l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo, oltre che la regolarità e legalità delle operazioni ad esso connesse.

Si tiene a tal fine conto degli esiti delle attività di controllo, dell'appropriata gestione delle irregolarità eventualmente riscontrate, dell'effettiva esclusione, per le finalità di redazione del conto annuale, delle eventuali spese oggetto di valutazione in ordine alla loro legittimità e regolarità, nonché dell'idoneità delle procedure e degli strumenti adottati per l'acquisizione dei dati necessari alla valorizzazione degli indicatori e per la prevenzione/contrasto delle frodi sulla base di un'appropriata valutazione dei rischi.

27. Procedura per la trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit e per la gestione dei follow-up dei controlli di II livello

[Descrizione della procedura]

La Regione Piemonte / OI, nel rispetto di quanto previsto all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit. La Regione Piemonte assicura la disponibilità dei dati all'AdA per l'effettuazione da parte di detta Autorità delle verifiche di secondo livello ad essa in capo secondo quanto previsto dall'art. 127 Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il flusso di informazioni relativo alle operazioni finanziate disponibili all'AdA è inserito all'interno del sistema SIGMA IOG.

Per quanto concerne le comunicazioni scritte con l'AdA, esse avvengono formalmente attraverso l'archivio informatico per la gestione documentale regionale denominato "*Doqui Acta*". In particolare, le risultanze dei controlli di II livello vengono conservate informaticamente presso il settore Raccordo Amministrativo e Controllo delle attività cofinanziate dal FSE della Direzione Coesione Sociale.

28. Procedura per la preparazione della Relazione di Attuazione Annuale e Finale a supporto dell'Autorità di Gestione

[Descrizione della procedura]

Ai sensi dall'art. 125, paragrafo 2, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, è compito dell'Autorità di Gestione l'elaborazione e la presentazione alla Commissione Europea, previo esame e approvazione del Comitato di Sorveglianza, delle Relazioni di attuazione annuali e finali del Programma di cui agli artt. 50 e 111 del medesimo Regolamento.

La Regione Piemonte, in quanto Organismo Intermedio del PON IOG 2014-2020, trasmette all'Autorità di Gestione le informazioni necessarie all'elaborazione delle relazioni annuali e finali da parte dell'Adg stessa.

In particolare, la Regione Piemonte fornisce all'Adg le seguenti informazioni:

- sintesi delle informazioni chiave sull'attuazione del Programma e dei suoi Assi prioritari con riferimento ai dati finanziari, agli indicatori comuni e specifici e ai valori obiettivo quantificati, compresi gli eventuali cambiamenti nei valori degli indicatori di risultato, nonché ai target intermedi definiti nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
- sintesi delle conclusioni di tutte le valutazioni del Programma rese disponibili durante il precedente anno finanziario;
- aspetti che incidono sui risultati del programma, nonché le misure adottate;
- eventualmente, progressi nella preparazione e attuazione di piani d'azione comuni.

In generale, i dati trasmessi all'Autorità di Gestione del PON IOG, ai fini dell'elaborazione delle suddette Relazioni, vengono estrapolati dal sistema informativo regionale, ed eventualmente integrate a mezzo delle risultanze di rilevazioni *ad hoc*. Inoltre, si evidenzia come le procedure di alimentazione garantiscano una rilevazione puntuale ai fini di assicurare affidabilità al processo di valorizzazione delle diverse categorie di indicatori.

29. Procedura per le modifiche del Sistema di Gestione e Controllo

[Descrizione della procedura]

Le informazioni fornite nel presente documento sono approvate con uno specifico atto amministrativo (Determinazione Dirigenziale) e descrivono il Sistema di Gestione e di Controllo della Regione Piemonte relativamente alle attività del PON IOG 2014-2020.

Eventuali aggiornamenti e/o integrazioni al presente documento, formulati in data successiva all'approvazione, verranno adottati con la medesima procedura per l'approvazione del Si.Ge.Co attraverso l'adozione di un apposito atto amministrativo integrativo (Determinazione Dirigenziale) e conseguente comunicazione a tutto il personale competente.

30. Procedura per la gestione e l'esame dei reclami

[Descrizione della procedura]

La Regione Piemonte assicura un adeguato trattamento dei reclami concernenti i fondi SIE relativi al Programma, in applicazione dell'art. 74, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Sul sito internet della Regione Piemonte, all'indirizzo web <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/lavoro/garanzia-giovani>, è disponibile, per chiunque voglia inoltrare una eventuale segnalazione, un modulo reclami specificamente predisposto per le attività PON IOG (**allegato L** al Si.Ge.Co.).

Una volta avuta segnalazione degli eventuali reclami, la Regione (Organismo Intermedio) individua le operazioni coinvolte e avvia le opportune verifiche.

In esito a tali verifiche, sono effettuati gli opportuni approfondimenti e viene messa a punto la documentazione deputata a fornire idoneo riscontro ai reclami ricevuti. La documentazione così prodotta confluisce in apposito dossier e viene trasmessa, per quanto di competenza, all'Autorità di Gestione.

31. Procedura per il rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

[Descrizione della procedura]

- La politica regionale europea per la programmazione 2014-2020 si caratterizza per una strategia unitaria condivisa (unionale, nazionale e regionale) e per la massima integrazione dei fondi. La comunicazione istituzionale diventa, pertanto, canale privilegiato per rendere percepibile la fattuale volontà di coordinamento delle azioni relative ai fondi SIE e per rendere i cittadini consapevoli nonché partecipi delle politiche e dei programmi dell'Unione Europea.
- Ai destinatari delle azioni deve essere, dunque, data opportuna informazione sulle finalità delle azioni stesse e sulla provenienza dei fondi impiegati per finanziare dette attività.
- I soggetti attuatori sono tenuti, in ogni occasione di rilevanza esterna, a seguire le disposizioni ed i richiami della normativa di riferimento (Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 821/2014 e rispettive eventuali s.m.i.).
- Tale Strategia contiene indicazioni specifiche relativamente alle azioni di informazione da adottare e alle modalità di realizzazione delle stesse, al fine di favorire la comunicazione efficace ai beneficiari delle misure e dei vantaggi da esse derivanti.
- La Regione Piemonte articola la propria attività di comunicazione sia attraverso lo svolgimento di azioni di informazione gestite direttamente sia fornendo puntuali disposizioni ai beneficiari circa le modalità con le quali svolgere attività di comunicazione in linea con quella regionale da un punto di vista di immagine e di coerenza strategica. Vengono, quindi, a tal fine forniti ai beneficiari strumenti informativi e formati grafici, cartacei ed elettronici da utilizzare e a cui fare riferimento nell'espletamento delle diverse attività di comunicazione.

- In particolare è previsto l'obbligo di presenza degli specifici loghi dell'Unione Europea, del Programma PON IOG, dell'Anpal e della Regione Piemonte in quanto Organismo Intermedio sulle diverse tipologie di comunicazione e pubblicità al fine di uniformare la grafica e dare chiara evidenza dei fondi strutturali rendendo così immediatamente riconducibili ad un preciso ambito le diverse iniziative promosse e finanziate dalla nuova programmazione.
-
- I canali e gli strumenti impiegati per realizzare attività di comunicazione devono essere individuati sulla base del *target* cui l'informazione viene rivolta. Vi è un'ampia varietà di strumenti di pubblicizzazione a disposizione, tra cui ad esempio:
 - manifesti, locandine, pieghevoli, *depliant*, cataloghi, *brochure*, volantini affissi o in distribuzione;
 - inserti, articoli, "speciali", manchette pubblicate su stampa periodica, nazionale e locale;
 - spot e altri inserti audiovisivi diffusi per via televisiva e/o radiofonica;
 - sito internet dell'organismo e/o della sede operativa;
 - pubblicità mobile su mezzi di trasporto pubblico cittadino;
 - cd/dvd in distribuzione;
 - numeri verdi telefonici;
 - altri *gadget*.

Per quanto riguarda la pubblicazione di volumi, i loghi possono essere collocati sulla copertina o sulla retrocopertina.

Altri elementi inerenti al servizio formativo o orientativo oggetto della pubblicizzazione (obiettivi, descrizione sintetica del profilo professionale di riferimento, contenuti dell'attività, iter formativo, specifiche del percorso orientativo, materiali didattici, etc.) possono essere inseriti all'interno dello stesso strumento pubblicitario oppure rinviati ad altri canali di comunicazione (esempio: sito internet dell'organismo di riferimento), al fine di consentire l'accessibilità ad ulteriori informazioni di dettaglio. Risulta, inoltre, necessario dare tempestiva ed efficace comunicazione di eventuali variazioni delle informazioni fornite, ad esempio in caso di:

- variazioni dei servizi finanziati;
- variazioni di scadenze o calendari (per la presentazione di un corso o di un percorso orientativo, per le eventuali prove di selezione, colloqui, etc. e/o per l'inizio dei corsi).

Per completezza di informazione di precisa, infine, che i destinatari degli interventi non devono esporre alcun logo. Il vincolo di esposizione dei loghi sussiste per gli enti/beneficiari erogatori delle attività finanziate.

32. Allegati

[Inserire allegati: ad esempio Piano di formazione; Manuali/Linee Guida per i beneficiari; Piano di archivio; Checklist di controllo]

- Allegato A** Piano di rafforzamento amministrativo Fondi SIE*
- Allegato B** Piano di formazione pluriennale del personale della Regione Piemonte*
- Allegato C** Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio*
- Allegato D** Procedure e criteri di selezione delle operazioni*
- Allegato E** Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate*
- Allegato F** Check list controlli di primo livello*
- Allegato G** Check list verifica stato di Neet*
- Allegato H** Pista di controllo*
- Allegato I** Documento per la trasmissione dei dati di monitoraggio*
- Allegato L** Modulo reclami e segnalazioni*